

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
LOKASI SMP NEGERI 2 YOGYAKARTA
TAHUN AKADEMIK 2016/2017
15 JULI – 15 SEPTEMBER 2016



Disusun oleh :
Annisa Nurrahmawati
13201241043

PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016

LAPORAN INDIVIDU

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

LOKASI SMP NEGERI 2 YOGYAKARTA

TAHUN AKADEMIK 2016/2017

15 JULI – 15 SEPTEMBER 2016



Disusun oleh :

Annisa Nurrahmawati

13201241043

PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA

FAKULTAS BAHASA DAN SENI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2016

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah, Koordinator Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Sekolah, Guru Pembimbing, dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL UNY menyatakan bahwa mahasiswa di bawah ini:

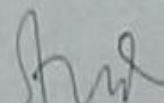
Nama : Annisa Nurrahmawati
NIM : 13201241043
Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Fakultas : Fakultas Bahasa dan Seni

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMP Negeri 2 Yogyakarta yang dimulai dari 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Adapun seluruh hasil kegiatannya telah terangkum dalam naskah laporan ini.

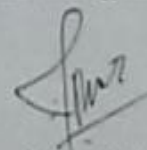
Yogyakarta, 19 September 2016

Menyetujui

Dosen Pembimbing Lapangan

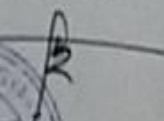

Nurhidayah, M. Hum.
NIP 19741107 200312 2 001

Guru Pembimbing
SMP N 2 Yogyakarta

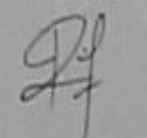

Martuti, S.Pd
NIP 19591006 198103 2 006

Mengetahui

Kepala Sekolah
SMP N 2 Yogyakarta


Wicaksono S.Pd., M.Pd., S.I
NIP 19700113 199301 1 002

Koordinator PPL
SMPN 2 Yogyakarta


Chaerul Arifin
NIP 19691122 199802 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga pelaksanaan PPL yang berlangsung dari tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016 di SMP Negeri 2 Yogyakarta dapat berjalan dengan lancar dan kami dapat menyelesaikan penyusunan laporan PPL sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Kegiatan PPL ini merupakan suatu kegiatan yang berupa praktik mengajar dan penataan bagi calon guru di dalam sebuah sekolah/instansi pendidikan selama satu bulan. Kegiatan PPL juga termasuk dalam salah satu mata kuliah yang wajib di semester 6 yang mempunyai bobot 3 SKS. Adanya kegiatan ini mahasiswa diharapkan dapat memberikan sumbangan ilmu pengetahuan, inovasi dan pemikiran serta pengembangan baik untuk guru maupun sekolah.

Keberhasilan kegiatan PPL ini tentu tidak lepas dari dukungan dan bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penyusun mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Rohmat Wahab, M.Pd., M.A. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Kepala LPPM dan LPPMP UNY yang telah memberikan kesempatan kami untuk melaksanakan PPL.
3. Bapak Widayat Umar S.Pd., M.Pd., S.I selaku kepala sekolah SMP Negeri 2 Yogyakarta yang telah memberikan izin untuk melaksanakan PPL di SMP Negeri 2 Yogyakarta.
4. Ibu Nurhidayah, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL 2016 jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia yang telah memberi pengarahan dan saran kepada saya.
5. Bapak Chaerul Arifin, M.Pd. selaku Koordinator PPL di SMP Negeri 2 Yogyakarta atas kesediaannya untuk membimbing kami selama pelaksanaan PPL berlangsung.
6. Ibu Martuti, S.Pd selaku Guru Pembimbing di SMP Negeri 2 Yogyakarta yang telah memberikan ilmu tentang mengajar dan kiat-kiat menghadapi peserta didik di dalam kelas.
7. Seluruh Bapak dan Ibu Guru beserta staf dan karyawan dan karyawan SMP Negeri 2 Yogyakarta.
8. Peserta didik SMP Negeri 2 Yogyakarta terimakasih atas kerjasamanya selama PPL khususnya kelas VIII baik VIII D dan VIII E yang telah

memberikan kesempatan kepada saya untuk mengabdikan diri menjadi rekan belajar.

9. Rekan-rekan PPL UNY seperjuangan atas kerjasamanya, persahabatan dan kerjasama yang telah kita lalui bersama, juga tempat berbagi suka dan duka dan memberikan semangat kepada saya.
10. Bapak dan Ibu selaku orang tua yang telah membimbing dengan penuh kasih sayang.
11. Semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu, yang telah membantu dalam penyusunan laporan PPL ini.

Penyusun menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih jauh dari sempurna sehingga perlu adanya perbaikan. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang membangun, saya harapkan untuk kesempurnaan laporan ini dan untuk laporan-laporan selanjutnya. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penyusun, mahasiswa yang akan melaksanakan PPL di SMP Negeri 2 Yogyakarta dan bagi semua pembaca.

Yogyakarta, 19 September 2016
Mahasiswa

Annisa Nurrahmawati
NIM. 13201241043

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i

HALAMAN PENGESAHAN ii

KATA PENGANTAR..... iii

DAFTAR ISI v

DAFTAR LAMPIRAN vi

ABSTRAK..... vii

BAB I. PENDAHULUAN

 A. Analisis Situasi (Permasalahan dan Potensi Pembelajaran) 2

 B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL 8

 C. Penyusunan Laporan PPL 10

BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

 A. Persiapan PPL 11

 B. Pelaksanaan Program PPL (Praktik Terbimbing dan Mandiri) 14

 C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi 16

BAB III. PENUTUP

 A. Kesimpulan 19

 B. Saran..... 19

DAFTAR PUSTAKA 21

LAMPIRAN 22

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Matriks Pelaksanaan Program PPL
- Lampiran 2. Format Observasi Pembelajaran Kelas dan Peserta Didik
- Lampiran 3. Format Observasi Kondisi Sekolah
- Lampiran 4. Kartu Bimbingan PPL
- Lampiran 5. Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL
- Lampiran 6. Kalender Akademik SMP Negeri 2 Yogyakarta
- Lampiran 7. Jadwal Mengajar Guru SMP Negeri 2 Yogyakarta
- Lampiran 8. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- Lampiran 9. Kisi-kisi Ulangan Harian
- Lampiran 10. Soal Ulangan Harian
- Lampiran 11. Kunci Jawaban Ulangan Harian
- Lampiran 12. Analisis Soal Ulangan Harian
- Lampiran 13. Soal Remidi
- Lampiran 14. Kunci Jawaban Soal Remidi
- Lampiran 15. Daftar Hadir Siswa
- Lampiran 16. Daftar Nilai Siswa
- Lampiran 17. Rekapitulasi Dana
- Lampiran 18. Dokumentasi

ABSTRAK
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
JURUSAN PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI SMP NEGERI 2 YOGYAKARTA
2016

Annisa Nurrahmawati
13201241043

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan program wajib bagi setiap mahasiswa kependidikan. Tujuan dari pelaksanaan PPL adalah mengembangkan kompetensi mengajar mahasiswa sebagai calon guru/pendidik atau tenaga kependidikan. Kegiatan PPL bersifat aplikatif, yang dilaksanakan guna mengupayakan suatu keterampilan kependidikan yang diperoleh di kampus untuk dikembangkan oleh mahasiswa di sekolah. PPL juga merupakan sarana belajar menjadi tenaga pendidik yang profesional dengan berbagai kompetensi yang dimiliki sesuai bidang masing-masing. Kegiatan ini diharapkan dapat memberikan pengalaman dan meningkatkan *skill* mahasiswa sebagai calon guru dalam kegiatan belajar mengajar dan praktik persekolahan.

Kegiatan PPL dilaksanakan pada tanggal 15 Juli sampai 15 September 2016 di SMP Negeri 2 Yogyakarta. Mahasiswa PPL bertugas untuk mempersiapkan keperluan atau perangkat pembelajaran yang disesuaikan dengan Standar Kompetensi yang diampu guru pembimbing. Guru pembimbing memberikan kesempatan terhadap mahasiswa dalam mengelola kelas serta memberikan arahan dan bimbingan kepada mahasiswa. Kegiatan PPL meliputi kegiatan yang diprogramkan oleh UNY, kelompok maupun individu yang meliputi pengajaran mikro, pembekalan, observasi, pembuatan perangkat pembelajaran serta praktik mengajar.

Hasil dari kegiatan PPL di SMP Negeri 2 Yogyakarta antara lain praktik mengajar mata pelajaran Bahasa Indonesia sebanyak 8 kali tatap muka di kelas VIII D dan VIII E. Pelaksanaan kegiatan PPL di SMP Negeri 2 Yogyakarta dapat dilaksanakan dengan lancar berkat adanya komunikasi dan kerjasama yang baik antara warga sekolah, kepala sekolah dan mahasiswa. Hal ini tidak terlepas juga dari peran guru pembimbing dalam membimbing mahasiswa PPL serta peran siswa selama kegiatan belajar mengajar (KBM). Dengan demikian, kegiatan PPL ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak sekolah maupun kepada mahasiswa sendiri untuk mengembangkan kemampuannya dan mengaplikasikan pengetahuan pengalaman praktik mengajar di kelas agar dapat berguna dimasa depan.

Kata Kunci : *PPL, Praktik Mengajar, Bahasa Indonesia*

BAB I

PENDAHULUAN

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan kegiatan yang dilakukan untuk melatih dan mengembangkan kemampuan mahasiswa kependidikan sebagai calon tenaga pendidik yang profesional. Program PPL ini sebagai ajang untuk berlatih bagaimana menjadi seorang pendidik. Standar kompetensi yang digunakan dalam kegiatan PPL mengacu pada tuntutan empat kompetensi guru yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional dan kompetensi sosial. Melalui kegiatan PPL mahasiswa diharapkan dapat memperoleh pengalaman, keterampilan, dan pengetahuan yang baru baik sebagai calon pendidik di sekolah maupun sebagai bagian dari masyarakat.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu kuliah wajib yang harus ditempuh oleh seluruh mahasiswa UNY yang mengambil jurusan kependidikan. Pada Praktik Pengalaman Lapangan ini, mahasiswa dilatih untuk melaksanakan tugas-tugas yang dilakukan oleh tenaga pendidik seperti, kegiatan praktik mengajar, menyusun program rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), mengadakan evaluasi hingga menindaklanjuti hasil evaluasi tersebut. Untuk mendapat pengalaman nyata sebagai seorang pendidik. Pengalaman-pengalaman yang diperoleh selama Praktik Pengalaman Lapangan diharapkan dapat menjadi bekal untuk membentuk calon guru tenaga kependidikan yang profesional. Selain itu juga dengan pengalaman yang telah diperoleh, mahasiswa diharapkan dapat lebih mempersiapkan diri dengan sebaik-baiknya sebelum terjun kedalam dunia pendidikan sepenuhnya.

Visi dari program PPL ini adalah sebagai wahana pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional. Sedangkan misi dari PPL itu sendiri meliputi menyiapkan dan menghasilkan calon guru atau tenaga kependidikan, mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasainya, serta mengkaji dan mengembangkan praktik keguruan dan praktik kependidikan. Tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan program PPL ini adalah untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan yang profesional karena salah satu kunci penting dalam membangun kualitas pendidikan bangsa adalah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Sehingga dengan adanya PPL mahasiswa siap dan memiliki *life skill* ketika mereka terjun ke lapangan karena telah mengetahui dari teori yang didapat melalui kuliah dan praktik di lapangan.

Sebelum melaksanakan dilaksanakan kegiatan PPL, mahasiswa sebagai praktikan telah menempuh kegiatan sosialisasi, yaitu pra-PPL melalui mata

kuliah Pembelajaran *Micro Teaching* dan observasi di SMP Negeri 2 Yogyakarta. Pelaksanaan PPL di SMP Negeri 2 Yogyakarta pada tahun 2016 berjumlah 11 orang yang terdiri dari 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (P. IPS), 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Kewarganegaraan dan Hukum (PKnH), 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Bimbingan Konseling (BK), 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Bahasa Jawa, 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (PBSI) dan seorang mahasiswa jurusan Pendidikan Seni Musik. Program PPL ini dilaksanakan pada semester khusus tahun ajaran 2016/2017. Pelaksanaan kegiatan PPL dimulai dari tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016.

A. Analisis Situasi (Permasalahan dan Potensi Pembelajaran)

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, mahasiswa harus mengetahui kondisi lingkungan sekolah sebagai lokasi kegiatan PPL. Untuk itu pada tanggal 23 dan 29 Februari 2016 penulis beserta anggota kelompok PPL yang lain melakukan observasi terkait kondisi lingkungan sekolah terkait dengan sarana dan prasarana yang ada di SMP Negeri 2 Yogyakarta.

1. Visi Misi SMP Negeri 2 Yogyakarta

a. Visi

Membentuk Siswayang Beriman, Bertaqwa, Berakhlak Mulia, Disiplin, Kreatif, Berprestasi, Berbudaya Nasional, dan Berwawasan Internasional.

b. Misi

- 1) Membentuk watak siswa yang beriman, bertaqwa, bermoral serta hormat pada orangtua dan guru.
- 2) Menyelenggarakan Pembelajaran Aktif, Inovatif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan.
- 3) Mengembangkan potensi siswa sesuai minat, bakat dan talenta.
- 4) Melatih belajar mandiri dari berbagai sumber belajar termasuk menggunakan dan memanfaatkan teknologi informasi.
- 5) Menanamkan sikap disiplin, sadar akan kebersihan dan lingkungan hidup.
- 6) Menanamkan cinta budaya bangsa sendiri.
- 7) Menyelenggarakan pembelajaran menuju kearah berwawasan internasional.

c. Tujuan Sekolah

- 1) Menghasilkan siswa yang sopan, santun , berakhlak mulia
- 2) Menghasilkan siswa yang berprestasi tinggi di bidang akademik.
- 3) Menghasilkan siswa yang berjiwa kreatif, kompetitif, berkembang minat dan bakatnya sesuai dengan talenta yang dimilikinya.
- 4) Menghasilkan siswa pembelajar yang cepat menguasai dan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi sebagai salah satu sumber belajar.
- 5) Menghasilkan siswa yang disiplin, bertanggungjawab, sadar akan kebersihan dan lingkungan hidup.
- 6) Menghasilkan siswa yang mampu melestarikan budaya bangsa sendiri.
- 7) Menjadikan Sekolah Berwawasan Internasional.

Secara garis besar, manfaat yang diharapkan dari praktik pengalaman lapangan antara lain:

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Mengetahui secara langsung proses pembelajaran dan kegiatan kependidikan lainnya ditempat praktik (sekolah).
- 2) Mempraktikan bekal yang telah diperoleh selama proses perkuliahan baik dari teori mata kuliah maupun praktik *Micro Teaching* ke dalam proses pembelajaran atau kegiatan kependidikan lainnya.
- 3) Lebih memahami tugas-tugas sebagai guru.

b. Bagi Sekolah

- 1) Mendapat inovasi dalam kegiatan kependidikan.
- 2) Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran dalam mengelola pendidikan.

c. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

- 1) Memperoleh masukan perkembangan pelaksanaan praktik pendidikan sehingga kurikulum, metode dan pengelolaan pembelajaran dapat disesuaikan
- 2) Memperoleh masukan tentang kasus kependidikan yang berharga sehingga dapat dipakai sebagai bahan pengembangan penelitian.
- 3) Memperoleh jalinan kerjasama dengan instansi lain.

2. Kondisi Fisik Sekolah

SMP Negeri 2 Yogyakarta merupakan salah satu sekolah sebagai tempat pelaksanaan PPL UNY Tahun 2016 pada semester khusus (bulan Juli sampai September 2016). SMP Negeri 2 Yogyakarta beralamatkan di Jalan Panembahan Senopati 28-30 Yogyakarta. Berada di kawasan pusat kota (nol kilometer),

berjarak 100 meter sebelah timur perempatan Jalan Malioboro dan Jalan Panembahan Senopati sejajar dengan Kantor Pos besar, gedung BI, Kantor Pajak dan Gereja. Posisinya tepat di seberang jalan Gedung Taman Pintar. Gedung sekolah menghadap halaman parkir bus wisata. SMP Negeri 2 Yogyakarta menempati gedung kuno yang sebagian besar merupakan cagar budaya.

Berdasarkan hasil observasi sebelum dilaksanakannya PPL diperoleh data sebagai berikut:

- a. SMP Negeri 2 Yogyakarta mempunyai 21 ruang kelas dengan perincian sebagai berikut :
 - 1) 7 ruang untuk kelas VII
 - 2) 7 ruang untuk kelas VIII
 - 3) 7 ruang untuk kelas IX
- b. SMP Negeri 2 Yogyakarta mempunyai sarana dan prasarana yang memadai sebagai pendukung kegiatan belajar mengajar seperti :
 - 1) Ruang Kepala Sekolah
 - 2) Ruang Guru
 - 3) Ruang Tata Usaha
 - 4) Ruang BK
 - 5) Ruang UKS putra dan putri dengan 6 bed (ber-AC)
 - 6) Ruang Koperasi Sekolah
 - 7) Tempat Ibadah
 - 8) Ruang Perpustakaan berbasis komputerisasi/*barcode* dan dilengkapi dengan 6 unit komputer yang terkoneksi internet
 - 9) Laboratorium bahasa digital
 - 10) Laboratorium Komputer (satu siswa satu komputer)
 - 11) Laboratorium IPA
 - 12) Aula
 - 13) Ruang AVA
 - 14) Ruang OSIS
 - 15) Ruang Musik Kedap Suara
 - 16) Seluruh area terjangkau hotspot
 - 17) Gudang
 - 18) Tempat parkir guru, karyawan dan siswa
 - 19) 2 Kantin Sehat
 - 20) Ruang Penjaga Sekolah
 - 21) Kamar mandi yang terdiri dari 12 kamar mandi untuk siswa dan 5 kamar mandi untuk guru

SMP Negeri 2 Yogyakarta juga memiliki beberapa kegiatan ekstrakurikuler sebagai tempat untuk menyalurkan dan mengembangkan minat serta bakat peserta didiknya. Kegiatan ekstrakurikuler tersebut secara struktural berada dibawah koordinasi sekolah dan OSIS. Kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan di sekolah ini antara lain:

- a. Ekstrakurikuler Wajib: Pramuka
- b. Ekstrakurikuler tambahan:
 - 1) Karawitan
 - 2) *English Speaking*
 - 3) Tartil, Iqro', Qiro'ah
 - 4) Tonti
 - 5) Band
 - 6) Membatik
 - 7) Seni Tari
 - 8) Taekwondo
 - 9) Sepakbola
 - 10) Palang Merah Remaja (PMR)
 - 11) Olimpiade Sains Nasional (OSN)
 - 12) Mading
 - 13) Lomba Pekan Ilmiah Remaja (LPIR)
 - 14) Paduan Suara

3. Kondisi Non Fisik Sekolah

- a. Guru-guru SMP Negeri 2 Yogyakarta mempunyai 39 orang tenaga pendidik yang profesional dalam mendidik peserta didiknya baik yang berkualifikasi S1 maupun S2 sesuai dengan bidang keahliannya.

No.	Nama	Jabatan	Mata Pelajaran
1	Bapak Widayat Umar, M.Pd., S.I	Kepala Sekolah	Matematika
2	V.Dwi Kustiyanto	Guru	SBK
3	Dra.Supriyati	Guru (Waka Kesiswaan)	IPS
4	M.Sri Purwantiningsih,SPd	Guru	Bahasa Inggris
5	Surahmi,S.Pd.	Guru	Bahasa Inggris
6	Heni Susidarwati,S.Pd.	Guru	Bahasa Indonesia
7	Bekti Wulansari,S.Pd.	Guru	IPA
8	Ari Supartiningsih, S.Pd.	Guru	Parakarya
9	Risakti Pramaningsih,S.Pd.	Guru	IPS
10	Drs. Januardjo Anang S	Guru	Bahasa Indonesia
11	Martuti, S.Pd.	Guru	Bahasa Indonesia
12	Siti Bintarti,S.Pd.	Guru	IPS
13	Karsiyah,S.Pd.	Guru	Matematika

14	Eka Wahyu S, S.Pd.	Guru	Matematika
15	Asniah,S.Pd.	Guru	Matematika
16	Suraji,S.Pd.	Guru (Ka. Perpustakaan)	Bahasa Indonesia
17	C.Ruliyantini,A.Md.	Guru	IPA
18	Christina Ismoyowati, S.Pd	Guru	PKn
19	Drs.Chaerul AA	Guru (Waka Kurikulum)	Matematika
20	Waryanti, S.Pd.	Guru	Bahasa Jawa
21	Sri Paryuni, S.Pd.	Guru	PKn
22	Drs. Yuwono Sudiprayitno	Guru	Bahasa Jawa
23	Triyani, S.Pd.	Guru	Bahasa Inggris
24	RR. Yenny Artati K.	Guru	Bahasa Inggris
25	Murtafiah, S.Pd.	Guru	Bahasa Inggris
26	Dra.Soerjowati	Guru	IPS
27	Heni Pratiwi, ST	Guru	TIK
28	Budi Lestrai, S.Pd.	Guru	Matematika
29	Eka Winisuda, S.Pd.	Guru	Bahasa Inggris
30	Wartinem, S.Pd.	Guru	Matematika
31	Didik Setyawan,A.Md	Guru (Waka Sarpras)	TIK
32	Sri Purwanti, S.Sn	Guru	SBK
33	Sudarmi, S.Pd.,M.Pd.	Guru	IPA
34	Ajik Susanto, S.Pd	Guru	IPA
35	Siti Jazriyah, S.Pd.I.	Guru	PAI
36	Wahyuning Rumanti,S.Th	Guru	Agama Kristen
37	Saparwan, S.Pd.I	Guru	PAI
38	Teguh Sarwono,S.Pd.	Guru	Agama Katholik
39	Sakir Marwanto,SPd.Kor	Guru	Penjaskes
40	Ridwan Dwi F.	Guru	Penjaskes
41	R.R Tri Isthi Urbaya	Guru	Prakarya
42	Tri Astuti, S.Pd.	Guru	Bahasa Jawa
43	Dra. Pritadewi H	Guru BP	BK
44	Rahayu Sumiyati, S.Pd.	Guru BP	BK
45	Uswatun Chasanah, S.Psi	Guru BP	BK

b. Siswa

SMP Negeri 2 Yogyakarta mempunyai siswa sebanyak 687, dengan perincian sebagai berikut :

- 1) Kelas VII (A, B, C, D, E, F, G) sebanyak 238 siswa
- 2) Kelas VIII (A, B, C, D, E, F, G) sebanyak 232 siswa
- 3) Kelas IX (A, B, C, D, E, F, G) sebanyak 217 siswa

Penampilan sebagian besar peserta didik baik, pakaian rapi dan sopan serta aktif dalam kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler. SMP Negeri 2 Yogyakarta memiliki potensi peserta didik yang dapat dikembangkan dan meraih prestasi yang membanggakan dengan pelatihan khusus. Pengembangan potensi akademik dilakukan dengan adanya tambahan pelajaran setelah pelajaran selesai, sedangkan pengembangan prestasi non akademik melalui kegiatan pengembangan diri dan kegiatan lain seperti ekstrakurikuler dan Pramuka.

c. Karyawan

SMP Negeri 2 Yogyakarta mempunyai karyawan berjumlah 7 orang yang bekerja pada bidangnya masing-masing, yaitu :

No.	Nama	Jabatan
1	Siti Fariza	Bendahara
2	Budi Harnani, S.Pd.	Ka.TU
3	YP HermanSiswadi	Kepeg dan Urusan Gaji
4	V.Fenti Yunianti	Urusan Adm Siswa
5	Ngadiyono	Pengantar Surat
6	M. Akbar Bagus Andika, A.Md	Pengurusan Barang
7	Muridi	

Waktu kegiatan belajar mengajar di SMP Negeri 2 Yogyakarta pada hari Senin adalah:

Pembagian Jam	Pukul
UPACARA	07.00-08.00
Jam Pelajaran ke-1	08.00-08.40
Jam Pelajaran ke-2	08.40-09.20
Istirahat	09.20-09.35
Jam Pelajaran ke-3	09.35-10.15
Jam Pelajaran ke-4	10.15-10.55
Istirahat	10.55-11.10
Jam Pelajaran ke-5	11.10-11.50
Jam Pelajaran ke-6	11.50-12.20

Kegiatan belajar mengajar di SMP Negeri 2 Yogyakarta untuk hari Selasa, Rabu, dan Kamis untuk kelas VIII dan IX hanya sampai pada jam pelajaran ke-7, sedangkan siswa kelas 7 sampai jam pelajaran ke-8. Adapun pembagian jam adalah sebagai berikut.

Pembagian Jam	Pukul
TLW/Baca	07.00-07.30
Jam Pelajaran ke-1	07.30-08.10
Jam Pelajaran ke-2	08.10-08.50
Jam Pelajaran ke-3	08.50-09.30
Istirahat	09.30-09.45
Jam Pelajaran ke-4	09.45-10.25
Jam Pelajaran ke-5	10.25-11.05

Istirahat	11.05-11.20
Jam Pelajaran ke-6	11.20-12.00
Jam Pelajaran ke-7	12.00-12.40
Jam Pelajaran ke-8	12.40-13.20

Kegiatan belajar mengajar di SMP Negeri 2 Yogyakarta untuk hari Jumat adalah:

Pembagian Jam	Pukul
TLW/Baca	07.00-07.15
Jam Pelajaran ke-1	07.15-07.55
Jam Pelajaran ke-2	07.55-08.35
Istirahat	08.35-08.50
Jam Pelajaran ke-3	08.50-09.30
Jam Pelajaran ke-4	09.30-10.10
Istirahat	10.10-10.25
Jam Pelajaran ke-7	10.25-11.05

Kegiatan belajar mengajar di SMP Negeri 2 Yogyakarta untuk hari Sabtu adalah:

Pembagian Jam	Pukul
TLW/Baca	07.00-07.30
Jam Pelajaran ke-1	07.30-08.10
Jam Pelajaran ke-2	08.10-08.50
Istirahat	08.50-09.05
Jam Pelajaran ke-2	09.05-09.45
Jam Pelajaran ke-4	09.45-10.25
Istirahat	10.25-10.40
Jam Pelajaran ke-4	10.40-11.20
Jam Pelajaran ke-6	11.20-12.00

B. Perumusan Kegiatan dan Rancangan Kegiatan PPL

Dalam kegiatan PPL kali ini, mahasiswa hanya fokus dalam kegiatan mengajar, dan mengajar secara terbimbing yang didampingi oleh guru pembimbing masing-masing serta mengajar secara mandiri. PPL UNY ini dilaksanakan selama dua bulan yaitu mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016. Adapun jadwal pelaksanaan kegiatan PPL ini dapat dilihat pada tabel berikut ini:

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1	Penyerahan mahasiswa PPL kepada Sekolah	23 Februari 2016	Lokasi PPL
2	Observasi	29 Februari 2016	Lokasi PPL
3	Penerjunan mahasiswa KKN PPL UNY 2016	15 Juli 2016	Lokasi PPL
4	Pelaksanaan KKN PPL UNY 2016	15 September – 15 September 2016	Lokasi PPL
5	Observasi kondisi kelas	21 Juli 2016	Lokasi PPL
6	Observasi kondisi kelas	26 Juli 2016	Lokasi PPL
7	Praktik Mengajar	27 Juli – 26 Agustus 2016	Lokasi PPL
8	Pembimbingan PPL oleh DPL	25 Juli, 24 Agustus, 7 September	Lokasi PPL
9	Penyusunan Laporan PPL	9-15 September 2015	Lokasi PPL
10	Penarikan Mahasiswa KKN-PPL UNY 2014	15 September 2015	Lokasi PPL
11	Ujian PPL	-	DPL PPL

Rangkaian kegiatan PPL dimulai sejak mahasiswa di kampus sampai di sekolah sebagai tempat praktik mengajar. Pelaksanaan KKN-PPL dimulai tanggal 15 Juli sampai 15 September 2016. Sebelum mahasiswa terjun praktik mengajar di sekolah, mahasiswa diwajibkan mengikuti mata kuliah *Micro Teaching* sebanyak 2 SKS selama 1 semester pada semester 6 serta melakukan observasi proses belajar mengajar di kelas serta pembekalan PPL oleh jurusan masing-masing.

Selain itu juga harus dipersiapkan rancangan kegiatan PPL, sehingga kegiatan PPL tersebut dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuannya. Rancangan kegiatan PPL digunakan sebagai bahan acuan untuk pelaksanaan kegiatan PPL di Sekolah. Adapun kegiatan pelaksanaan rancangan kegiatan PPL secara umum sebelum melakukan praktik mengajar di kelas sebagai berikut:

1. Melakukan konsultasi administrasi dengan guru pembimbing mengenai jadwal mengajar, materi ajar, RPP, silabus, dan persiapan mengajar.
2. Melakukan observasi kegiatan belajar mengajar yang dilakukan guru pembimbing untuk mengetahui kondisi kelas sebelum praktik langsung mengajar.
3. Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran yang disahkan oleh guru pembimbing. RPP sebagai pedoman dan perencanaan dalam penyampaian materi yang akan diajarkan.

4. Menyusun persiapan untuk praktik mengajar terbimbing, yaitu materi atau tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa ditentukan oleh guru.
5. Membuat media untuk praktik mengajar di kelas seperti tayangan video, *slidepower point*, gambar-gambar, dan lain sebagainya.
6. Melaksanakan praktik mengajar terbimbing yaitu guru mendampingi mahasiswa ketika proses pembelajaran berlangsung di kelas dari awal hingga akhir.
7. Menyusun persiapan untuk praktik mengajar secara mandiri, yaitu mahasiswa diberi kesempatan untuk mengelola proses pembelajaran secara penuh namun masih dalam bimbingan dan pantauan guru pembimbing.
8. Melakukan diskusi dan refleksi terhadap tugas yang telah dilakukan baik dengan teman sejawat, guru pembimbing di sekolah maupun dosen pembimbing lapangan.

Demikianlah rancangan kegiatan PPL secara pokok, sedangkan program yang lainnya bersifat insidental sesuai dengan keadaan yang terjadi selama proses pelaksanaan KKN PPL UNY tahun 2015.

C. Penyusunan Laporan PPL

Laporan PPL merupakan kegiatan akhir dari pelaksanaan PPL. Laporan ini disusun oleh masing-masing mahasiswa. Isi laporan ini meliputi seluruh kegiatan PPL yang dilakukan oleh mahasiswa sesuai dengan waktu yang ditentukan. Laporan ini sekaligus sebagai pelengkap administrasi dari seluruh rangkaian kegiatan PPL.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

Pada bab ini akan diuraikan tentang persiapan PPL, pelaksanaan program dan analisis hasil program PPL yang telah dirumuskan. Pelaksanaan program kerja dimulai pada minggu ketiga bulan Juli dan diakhiri pada minggu kedua bulan September 2016. Sebelum pelaksanaan program maka ada persiapan demi kelancaran program tersebut.

A. Persiapan PPL

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kegiatan wajib yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan S1 UNY guna mempersiapkan calon tenaga pendidik yang profesional. Pada kegiatan PPL ini, mahasiswa akan dinilai tentang sejauh mana mereka mampu mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama di bangku perkuliahan. Dalam pelaksanaannya ada beberapa faktor yang sangat penting dan mendukung berjalannya kegiatan PPL seperti kesiapan mental, penguasaan materi, penyajian materi, pengelolaan kelas, kemampuan berinteraksi dengan siswa, guru, karyawan dan juga masyarakat sekitar. Selain faktor pendukung, kegiatan PPL juga mempunyai syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa seperti lulus mata kuliah Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*) dan mengikuti pembekalan PPL yang dilakukan oleh Universitas sebelum diterjunkan ke lokasi PPL.

Mahasiswa praktikan juga harus melaksanakan observasi pra-PPL sebelum melaksanakan PPL di sekolah. Hal tersebut bertujuan untuk mengetahui bagaimana kondisi sekolah dan proses pembelajaran yang sesungguhnya di sekolah. Sehingga pada waktu pelaksanaan PPL, mahasiswa praktikan tidak mengalami kesulitan dalam beradaptasi dengan proses pembelajaran yang ada di kelas. Untuk mencapai tujuan PPL, maka praktikan melakukan berbagai persiapan sebelum praktik mengajar langsung dikelas. Persiapan-persiapan tersebut meliputi:

1. *Micro Teaching* (Pengajaran Mikro)

Dalam pengajaran mikro, mahasiswa diarahkan pada pembentukan kompetensi guru sebagai agen dalam pembelajaran seperti yang termuat dalam Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen yakni Bab IV pasal 10 dan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pada Bab IV pasal 3, kompetensi tersebut meliputi: kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial.

Pengajaran mikro merupakan pelatihan tahap awal dalam pembentukan kompetensi mengajar. Dalam pelaksanaannya, pengajaran mikro mencakup kegiatan orientasi, observasi di sekolah atau lembaga sebagai tempat praktik PPL, serta praktik mengajar. Ketika pengajaran mikro, praktikan melakukan praktik mengajar pada kelas kecil. Yang menjadi guru adalah praktikan sendiri sedangkan yang menjadi murid adalah teman praktikan yang berjumlah 8 orang mahasiswa dengan seorang dosen pembimbing.

Dalam pengajaran mikro, mahasiswa dapat berlatih untuk kompetensi dasar mengajar secara terbatas dan terpadu dari beberapa kompetensi dasar mengajar, materi, peserta didik dan waktu yang terbatas. Pengajaran mikro juga sebagai sarana untuk melatih berani tampil menghadapi kelas, mengendalikan emosi, ritme pembicaraan dan masih banyak lagi. Pengajaran mikro dilaksanakan sampai praktikan menguasai kompetensi secara memadai sebagai syarat untuk mengikuti PPL di sekolah atau lembaga. Pengajaran ini bertujuan untuk membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar terpadu dan utuh dalam membentuk kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial.

Sebagai syarat yang harus dipenuhi sebelum melaksanakan PPL, pengajaran mikro itu sendiri meliputi: praktik membuka dan menutup pembelajaran, praktik mengajar, teknik bertanya, teknik menguasai dan mengelola kelas, membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan sistem penilaian. Dosen pembimbing mempunyai tugas untuk memberikan masukan, baik berupa kritik dan saran setiap kali praktikan selesai mengajar. Pada pengajaran mikro, mahasiswa mencoba mengajar dengan berbagai macam metode dan media pembelajaran. Hal tersebut bertujuan untuk membekali mahasiswa agar lebih siap ketika PPL baik dari segi materi, metode maupun media pembelajaran.

2. Pembekalan

Pembekalan PPL merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga UNY untuk memberikan pengarahan kepada calon mahasiswa PPL dalam melaksanakan PPL. Materi pembekalan diberikan oleh koordinator PPL tingkat Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. Materi yang disampaikan meliputi administrasi pembelajaran, administrasi pelaporan PPL, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), dan berbagai hal yang mendukung pelaksanaan PPL.

3. Observasi

Sebelum melaksanakan pengajaran di kelas, mahasiswa harus melakukan observasi atas proses pembelajaran yang ada di SMP yang telah dipilih. Observasi ini memiliki beberapa tujuan yaitu:

- a. Mengetahui secara langsung proses pembelajaran yang ada di dalam kelas.
- b. Mengetahui berbagai proses pembelajaran, seperti membuka pembelajaran, penggunaan metode yang tepat, penggunaan media dan menutup pembelajaran.
- c. Sebagai prediksi dalam menentukan langkah-langkah dan strategi yang akan ditempuh dalam pelaksanaan pembelajaran di kelas.

Dalam hal ini, observasi dilakukan dalam dua bentuk, yaitu observasi pra-PPL dan observasi pra mengajar.

- a. Observasi pra PPL

Dilakukan sebanyak dua kali, meliputi:

- 1) Observasi fisik, dengan sasaran gedung sekolah, kelengkapan sarana dan prasarana sekolah.
- 2) Observasi proses pembelajaran, praktikan melakukan pengamatan proses pembelajaran dalam kelas (metode yang digunakan, media yang dipakai, dan administrasi pengajaran) termasuk perilaku siswa ketika proses pembelajaran berlangsung.

- b. Observasi pra mengajar

Dilakukan dalam kelas yang akan digunakan sebagai tempat praktik mengajar dengan tujuan antara lain:

- 1) Mengetahui materi yang akan diberikan
- 2) Mempelajari situasi kelas
- 3) Mempelajari kondisi siswa selama proses pembelajaran

Dalam observasi pembelajaran dikelas diharapkan mahasiswa memperoleh pengetahuan dan pengalaman pendahuluan mengenai tugas-tugas dari seorang guru. Kegiatan observasi pra-PPL dilakukan pada 23 dan 29 Februari 2015.

4. Pembimbingan PPL

Pembimbingan untuk PPL dilaksanakan di sekolah dan dilakukan oleh DPL PPL dengan mengunjungi SMP Negeri 2 Yogyakarta, yaitu pada tanggal 25 Juli, 22 Agustus, dan 7 September 2016. Pembimbingan ini dilaksanakan secara individu dengan tujuan untuk membantu kesulitan atau permasalahan mahasiswa praktikan selama melaksanakan PPL.

5. Persiapan sebelum mengajar

Sebelum mengajar, mahasiswa praktikan harus mempersiapkan administrasi dan persiapan materi serta media yang harus digunakan agar pembelajaran dapat berlangsung dengan baik dan lancar. Persiapan-persiapan tersebut meliputi:

- a. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang berisi rencana pembelajaran untuk tiap pertemuan.
- b. Pembuatan media yang sesuai dengan materi pembelajaran agar memudahkan siswa untuk memahami materi.
- c. Diskusi dan konsultasi dengan guru pembimbing yang dilakukan sebelum dan sesudah mengajar.
- d. Diskusi dengan sesama praktikan yang dilakukan baik sebelum ataupun sesudah mengajar untuk saling bertukar pengalaman dan juga untuk bertukar saran dan solusi.

B. Pelaksanaan

1. Praktik Pengalaman Lapangan

a. Persiapan

Sebelum melaksanakan praktik mengajar, mahasiswa PPL mempersiapkan perangkat pembelajaran, antara lain :

1) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mahasiswa PPL melaksanakan praktik mengajar dengan menggunakan RPP yang telah dibuat sendiri. Mahasiswa melakukan praktik mengajar di kelas VIII D dan VIII E dengan 6 RPP, yaitu KD 1.1, KD 1.2, KD 4.1, KD 4.2, KD 4.3, dan KD 7.1.

2) Media Pembelajaran

Dalam membuat perangkat pembelajaran, mahasiswa mengacu pada buku acuan yang disesuaikan dengan guru pembimbing mata pelajaran Bahasa Indonesia dan buku pendukung yang sesuai dengan KTSP.

b. Praktik Mengajar

1) Pelaksanaan Praktik Mengajar

Mahasiswa PPL diberikan kesempatan oleh guru pembimbing untuk melaksanakan praktik mengajar di kelas VIII D dan VIII E dengan jadwal mengajar sebagai berikut:

No.	Hari, tanggal	Kelas	Jam ke-	Materi Ajar
1.	Rabu, 27 Juli 2016	Kelas VIII E	jam ke 6,7	4.1 Menulis laporan dengan bahasa yang baik dan benar.
2.	Kamis, 28 Juli 2016	Kelas VIII E	jam ke 5,6	4.2 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dengan bahasa baku.
3.	Jumat, 29 Juli 2016	Kelas VIII D	jam ke 3,4	4.2 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dengan bahasa baku.
4.	Senin, 1 Agustus 2016	Kelas VIII D	jam ke 5,6	4.1 Menulis laporan dengan bahasa yang baik dan benar.
5.	Rabu, 3 Agustus 2016	Kelas VIII E	jam ke 6,7	1.1 Menganalisis laporan
6.	Kamis, 4 Agustus 2016	Kelas VIII E	jam ke 5,6	1.2 Menanggapi isi laporan
7.	Jumat, 5 Agustus 2016	Kelas VIII D	jam ke 3,4	1.1 Menganalisis laporan
8.	Senin, 8 Agustus 2016	Kelas VIII D	jam ke 5,6	1.2 Menanggapi isi laporan
9.	Rabu, 10 Agustus 2016	Kelas VIII E	jam ke 6,7	4.3 Menulis petunjuk melakukan sesuatu dengan urutan yang tepat dan menggunakan bahasa yang efektif.
10.	Kamis, 11 Agustus 2016	Kelas VIII E	jam ke 5,6	7.1 Mengidentifikasi unsur intrinsik teks drama
11.	Jumat, 12 Agustus 2016	Kelas VIII D	jam ke 3,4	4.3 Menulis petunjuk melakukan sesuatu dengan urutan yang tepat dan menggunakan bahasa yang efektif
12.	Senin, 15 Agustus 2016	Kelas VIII D	jam ke 5,6	7.1 Mengidentifikasi unsur intrinsik teks drama

2) Metode

Metode yang digunakan selama praktik mengajar adalah adalah penyampaian materi dengan menggunakan metode Inkuiri, Ceramah, Tanya Jawab, Diskusi, Penugasan, dan *Super Learning*.

3) Media

Media yang digunakan dalam proses pembelajaran yaitu media yang telah ada di sekolah meliputi amplop, *power point*, kertas asturo, dan *mind mapping*.

4) Evaluasi

Evaluasi pembelajaran dilaksanakan setiap selesai melakukan praktik mengajar di kelas, meliputi langkah pembelajaran, alokasi waktu, dan teknik mengajar. Evaluasi ini dilakukan oleh guru pembimbing dengan mahasiswa.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan

1. Analisis Praktik Pembelajaran

Praktik Pengalaman Lapangan dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli sampai 15 September 2016. Kegiatan PPL difokuskan pada kemampuan mengajar yang meliputi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, praktik mengajar, evaluasi, dan pembuatan media pembelajaran. Rencana-rencana yang telah disusun oleh praktikan kurang lebih 90% dapat terlaksana. Secara rinci, kegiatan PPL dapat dianalisis sebagai berikut :

a. Hasil Praktik Mengajar

- 1) Mahasiswa dapat berlatih membuat dan menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).
- 2) Mahasiswa belajar untuk mengembangkan materi, metode pembelajaran, media dan sumber belajar Bahasa Indonesia.
- 3) Mahasiswa mendapatkan pengalaman dalam hal keterampilan mengajar, pengelolaan tugas, pengelolaan waktu, komunikasi dengan siswa dan mempraktikkan metode pembelajaran yang telah disusun.
- 4) Mahasiswa berlatih melaksanakan evaluasi dan penilaian hasil belajar.

b. Hambatan dan Solusi

Hambatan yang dialami selama praktik mengajar antara lain :

- 1) Kekurangan waktu ketika praktik mengajar karena siswa kelas VIII ketika diajak berdiskusi masih sulit dikondisikan karena waktu mengajar sebagian besar ada di jam terakhir sehingga siswa sudah jenuh.

- 2) Kelas tidak bisa dikondisikan saat pembagian kelompok dengan cara berhitung, serta beberapa siswa ramai saat berdiskusi.

Selain dari peserta didik, hambatan juga dipengaruhi oleh pembelajaran yang dilakukan. Misalnya seperti metode pembelajaran yang diterapkan kurang menarik perhatian peserta didik, sehingga menyebabkan peserta didik ramai dan tidak dapat dikondisikan dengan baik. Media yang kurang menarik perhatian siswa juga mempengaruhi pembelajaran.

Solusi untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut antara lain :

- 1) Setelah mengajar siswa diberi *handout*, *soft copy power point*, agar dapat dipergunakan oleh siswa untuk belajar di rumah.
- 2) Lebih pandai mengatur waktu lagi dalam mengajar serta mengurangi metode pembelajaran yang menggunakan diskusi kelompok yang terlalu banyak.
- 3) Memberikan peringatan bagi siswa yang ramai dan berusaha mengondisikan kelas dengan menyuruh siswa mempresentasikan hasil pekerjaannya.

2. Umpan Balik dari Guru Pembimbing

Umpan balik dari guru pembimbing terlihat saat mahasiswa berkonsultasi mengenai RPP dan evaluasi setelah praktik mengajar. Evaluasi tersebut meliputi langkah pembelajaran, teknik mengajar, pengelolaan kelas, dan sebagainya. Guru pembimbing memberikan umpan balik berupa arahan dan masukan-masukan positif agar dalam praktik mengajar selanjutnya dapat lebih baik lagi.

Dalam pelaksanaan PPL, guru pembimbing mempunyai peranan yang sangat besar, karena secara berkala memberikan masukan dan motivasi kepada praktikan dalam proses praktik mengajar. Guru pembimbing juga memberikan arahan-arahan tentang hal yang berkaitan dengan mengajar dan solusi untuk mengatasi masalah yang dihadapi. Hal ini sangat berguna bagi mahasiswa PPL untuk menghadapi dunia pendidikan kelak.

3. Refleksi Pelaksanaan PPL

Praktik mengajar yang telah dilakukan mahasiswa praktikan memberikan pengalaman yang banyak di lapangan khususnya di SMP Negeri 2 Yogyakarta. Berdasarkan pengalaman mengajar yang telah dilakukan, mengajar bukanlah hal yang mudah. Dalam mengajar perlu persiapan dan

perencanaan yang matang sehingga pembelajaran dapat terlaksana sesuai perencanaan. baik dalam hal mengajar di kelas, berinteraksi dengan peserta didik, dan dalam mengelola kelas. Dari pelaksanaan program kerja PPL yang telah dilaksanakan dan hasil yang diperoleh, dapat dikatakan bahwa program PPL berjalan dengan baik.

Praktik mengajar memberikan gambaran secara langsung bagaimana proses pembelajaran diaplikasikan, cara berinteraksi dengan peserta didik, bagaimana cara menyampaikan materi dengan baik dan dimengerti oleh peserta didik, penguasaan kelas yang baik, teknik bertanya, cara mengalokasikan waktu pembelajaran secara efektif, penerapan metode, penggunaan media, cara melakukan evaluasi dan juga menutup pelajaran.

Penguasaan materi sangat diperlukan dalam pembelajaran. Penguasaan materi akan berpengaruh terhadap penyampaian materi serta keberhasilan dalam pembelajaran. Dalam mengajar di kelas, metode pembelajaran yang diterapkan harus sesuai dengan kondisi peserta didik. Secara umum, hasil yang diperoleh mahasiswa dalam praktik PPL di sekolah ini adalah mahasiswa mendapat pengalaman dalam hal keterampilan mengajar, pengelolaan waktu dalam mengajar, interaksi dengan peserta didik, dan pengelolaan kelas.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan PPL secara umum sudah sesuai dengan target kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya, meskipun ada sedikit kendala. Berdasarkan kegiatan PPL yang telah dilaksanakan, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Kegiatan PPL penting untuk melatih dan menyiapkan mahasiswa sebagai calon tenaga pendidik yang profesional.
2. Perlunya kerjasama yang baik antara pihak-pihak yang terkait, baik pihak yang ada di sekolah maupun pihak universitas agar kegiatan PPL dapat berjalan lancar.
3. Program PPL menjadikan mahasiswa berperan aktif dalam lembaga formal dan memperluas wawasan dalam lingkungan sekolah, membentuk mahasiswa untuk kreatif, inovatif dan percaya diri.
4. Melalui kegiatan PPL mahasiswa praktikan dilatih dan dididik untuk dapat mengembangkan kompetensi pedagogik, kompetensi sosial, kompetensi profesional dan kompetensi kepribadian.
5. Melalui kegiatan PPL mahasiswa menjadi lebih tahu tentang tugas tenaga pendidik dan kegiatan lain yang menunjang kelancaran proses belajar mengajar di sekolah.

B. Saran

1. Bagi LPPMP (Universitas Negeri Yogyakarta)

Pihak LPPMP hendaknya memberikan informasi yang jelas terkait kegiatan PPL agar tidak terjadi kesalahan informasi ataupun perbedaan persepsi antara mahasiswa PPL, guru pembimbing, maupun dosen DPL. Karena dalam kegiatan PPL yang telah berlangsung masih banyak perbedaan pendapat mengenai format laporan dan prosedur kegiatan PPL.

2. Bagi SMP Negeri 2 Yogyakarta

- a. Senantiasa menjaga dan meningkatkan prestasi baik dalam bidang akademik maupun nonakademik yang berlandaskan imtaq, sehingga mampu menghasilkan individu yang memiliki moral akademik.
- b. Perlunya sinergi dari berbagai pihak untuk menambah majunya sekolah dalam berbagai bidang.

- c. Mengoptimalkan penggunaan media pembelajaran yang telah tersedia di sekolah (seperti laboratorium bahasa, LCD, laptop, dan lain-lain).

3. Bagi Mahasiswa PPL

- a. Hendaknya mahasiswa dapat membina hubungan baik dengan pihak sekolah, khususnya guru pembimbing dan seluruh warga sekolah pada umumnya.
- b. Hendaknya mahasiswa dapat menjaga nama baik almamater UNY dan kerjasama dengan sesama anggota PPL.
- c. Mahasiswa PPL harus mempersiapkan kegiatan belajar mengajar dengan baik.
- d. Hendaknya mahasiswa PPL sering melakukan konsultasi dengan guru dan dosen pembimbing baik sebelum dan sesudah mengajar.
- e. Meningkatkan kreativitas mahasiswa dalam melaksanakan program PPL dan program pembelajaran.

DAFTAR PUSTAKA

TIM UPPL. 2016. *Panduan PPL Universitas Negeri Yogyakarta 2016*. UNY PRESS: Yogyakarta.

_____. 2016. *Panduan Pengajaran Mikro Universitas Negeri Yogyakarta 2016*. UNY PRESS: Yogyakarta.

LAMPIRAN



Universitas Negeri Yogyakarta

MATRIK PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN: 2016/ 2017

F01
Kelompok Mahasiswa

NOMOR LOKASI : -

NAMA SEKOLAH : SMP Negeri 2 Yogyakarta

ALAMAT SEKOLAH : Jalan Panembahan Senopati 28-30 Yogyakarta

Nama Mahasiswa : Annisa Nurrahmawati

NIM : 13201241043

Jurusan/Fakultas : PBSI/FBS

No	Progran/ Kegiatan PPL	Jumlah Jam Per Minggu										Jumlah Jam
		Juli			Agustus					September		
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
1.	Pembuatan Program PPL											
	a. Observasi	4										4
	b. Menyusun program PPL	2										2
2.	Penerimaan Mahasiswa PPL oleh Sekolah											
	a. Persiapan	2										2
	b. Pelaksanaan	4										4
3.	Observasi Kelas											
	a. Persiapan		1	1								2
	b. Pelaksanaan		4	1.5								5.5
	c. Evaluasidan Tindak Lanjut		2	1								3



Universitas Negeri Yogyakarta

MATRIK PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN: 2016/ 2017

F01

Kelompok Mahasiswa

4.	Pembelajaran Kokurikuler											
	a. Persiapan											
	➤ Konsultasi RPP		1	1								2
	➤ Mengumpulkan dan membuat materi		2	2	2	2						8
	➤ Membuat RPP		2	2	2	2						8
	➤ Membuat media pembelajaran		2	2	2	2						8
	b. Pelaksanaan											
	➤ Persiapan mengajar		2	2	2	2	2					10
	➤ Praktik mengajar		2	4	7	7	4					24
	c. Penilaian dan Evaluasi		0.5	2	2	2	1					7.5
5.	Bimbingan											
	a. Bimbingan dengan koordinator PPL sekolah	2							2			4
	b. Bimbingan dengan guru pamong		1	1	1	0.5				0.5		4
	c. Bimbingan dengan DPL PPL UNY			1				2		1		5
6.	Ulangan Harian											
	a. Persiapan			2	3							5
	b. Pelaksanaan					4						4



F01

Kelompok Mahasiswa

	c. Evaluasi					2	2	3				7
7.	Remidial											
	a. Persiapan					2	1					3
	b. Pelaksanaan							2	1			6
	c. Evaluasi								1	1		2
8.	Kegiatan di Sekolah											
	a. PLS (Pengenalan Lingkungan Sekolah)		18									18
	b. Upacara bendera dan Upacara HUT RI ke-71		2	1	1	0.5	2		1			7.5
	c. Tadarus dan literasi		0.5	1	1	1	1	1.5	1	1	0.5	8.5
	d. Piket mingguan			5	5	5	5	5	5	5		35
	e. Perpustakaan		5	9	2	3	2	3	3			27
	f. Dinas							2	2			4
	g. Pendampingan lomba HUT SMP N 2 Yogyakarta ke-74									8		8
	h. Jalan sehat perayaan HUT SMP N 2 Yogyakarta ke-74									4.5		4.5
	i. Upacara & Pensi puncak HUT SMP N 2 Yogyakarta ke-74									8		8
	j. Peringatan Idul Adha										6	6



UniversitasNegeri Yogyakarta

FORMAT OBSERVASI
KONDISI SEKOLAH *)

NPma.2

Untuk Mahasiswa

NAMA : Annisa Nurrahmawati
NIM : 13201241043
FAK/JUR/PRODI : FBS/PBSI

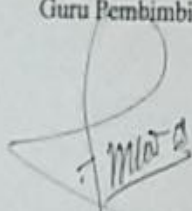
NAMA SEKOLAH : SMPN 2 Yogyakarta
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Panembahan
Senopati 28-30
Yogyakarta

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Kegiatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	Bangunan sekolah tergolong baik, dan layak pakai.	Baik
2	Potensi siswa	Potensi siswa dapat terlihat ketika mengikuti ekstra yang ada di sekolah.	Baik
3	Potensi guru	Potensi guru SMP Negeri 2 Yogyakarta disiplin, baik dan rajin	Baik
4	Potensi karyawan	Karyawan rajin dan hadir tepat waktu	Baik
5	Fasilitas KBM, media	Komputer, LCD, whiteboard, papan tulis dan spidol,	Baik
6	Perpustakaan	Ruang perpustakaan baik dan nyaman untuk belajar, buku yang ada dalam perpustakaan belum sesuai dengan kurikulum.	Baik
7	Laboratorium	Lab. Komputer dan Lab. IPA	Baik
8	Bimbingan konseling	Bimbingan karir, sosial, dan kesehatan siswa. Bimbingan dilakukan dengan pembelajaran di kelas untuk kelas X dan XI, dan dilakukan di luar kelas.	Baik
9	Bimbingan belajar	Siswa yang bermasalah dalam belajar diarahkan ke guru mata pelajaran yang bersangkutan	Baik
10	Ekstrakurikuler	Pramuka. Tonti, Band, Seni Tari, Sepakbola, PMR, Mading, Taekwondo, PMR, OSN, LPIR, Paduan Suara, Membatik,	Baik

		Karawitan, <i>English Speaking</i> , Tartil, Iqro', Qiro'ah.	
11	Organisasi dan fasilitas OSIS	Organisasi : OSIS Fasilitas : kurang lengkap dan belum terdapat ruang OSIS	Baik
12	Organisasi dan fasilitas UKS	Ruangan UKS dan fasilitas cukup memadai	Baik
13	Administrasi (karyawan,sekolah,dinding)	Teratur dan sistem, terdapat data- data dinding tentang pengorganisasian sekolah	Baik
14	Koperasi siswa	Kantin dan bussiness center	Baik
15	Tempat ibadah	Mushola dan fasilitas beribadah cukup memadai	Baik
16	Kesehatan lingkungan	Lingkungan sekolah bersih dan taman terawat rapi, namun fasilitas pendukung kamar mandi baik	Baik

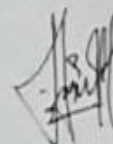
*Catatan: sebagai bahan penyusunan program kerja PPL

Guru Pembimbing



Martuti, S.Pd
NIP 19591006 198103 2 006

Yogyakarta, Juli 2016
Mahasiswa PPL



Annisa Nurrahmawati
NIM 13201241043



UniversitasNegeri Yogyakarta

FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NPma.1

Untuk Mahasiswa

NAMA : Annisa Nurrahmawati PUKUL : 09.00 – 11.00
NIM : 13201241043 TEMPAT PRAKTIK : SMPN 2 Yogyakarta
TGL OBSERVASI : Februari 2016 FAK/JUR/PRODI : FBS/PBSI

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A.	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran(KTSP)/Kurikulum 2013	RPP yang dibuat oleh guru sudah mengacu pada Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)
	2. Silabus	Silabus yang dibuat oleh guru lengkap dan sudah mencantumkan pendidikan karakter.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	RPP yang dibuat oleh guru lengkap dan sudah mencantumkan pendidikan karakter. Pada kegiatan inti sudah mencakup eksplorasi, elaborasi dan konfirmasi.
B.	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	<div>1. Membuka pelajaran diawali dengan berdoa, menanyakan kehadiran siswa dan apresepsi.</div> <div>2. Membuka pelajaran dengan memberikan motivasi kepada siswa sehingga siswa lebih antusias untuk belajar.</div> <div>3. Apresepsi tentang materi pembelajaran sudah baik</div> <div>4. Menyampaikan tujuan pembelajaran kegiatan</div>
	2. Penyajian materi	<div>1. Penyajian materi sesuai dengan RPP</div> <div>2. Penyajian materi sesuai dengan buku guru</div> <div>3. Penyajian materi baik, hal ini terlihat ketika pembelajaran peserta didik sudah terlihat menguasai materi pembelajaran.</div> <div>4. Ditanyakan kepada peserta didik</div>

		<p>apakah sudah mengerti apa yang diajari</p> <p>5. Peserta didik diberi kesempatan untuk menjawab pertanyaan dan mendapatkan bintang untuk menambah nilai</p>
	3. Metode pembelajaran	Ceramah, Tanya Jawab, Diskusi, Inquiri
	4. Penggunaan bahasa	Penggunaan bahasa saat pembelajaran yaitu menggunakan bahasa indonesia terkadang menggunakan bahasa jawa atau bahasa daerah agar perbincangan dengan siswa terlihat akrab.
	5. Penggunaan waktu	Penggunaan waktu efektif sesuai dengan waktu yang dibuat pada RPP
	6. Gerak	Guru tidak hanya diam ditempat tetapi berpindah mengawasi setiap siswa. Dan langsung mendatangi siswa yang kurang bisa melakukan latihan yang diberikan oleh guru.
	7. Cara memotivasi siswa	Memberikan stimulus mengenai keterampilan yang harus diterapkan pada kehidupan sehari-hari dan mengajukan pertanyaan yang dapat memotivasi siswa
	8. Teknik bertanya	<p>1. Guru bertanya kepada siswa secara umum maupun menunjuk salah satu siswa tentang materi yang sedang dibahas.</p> <p>2. Guru memancing siswa agar bertanya mengenai apa yang dipelajarinya</p>
	9. Teknik penguasaan kelas	<p>1. Guru sudah baik, selalu ada penegasan yang baik yang diberikan kepada peserta didik dan kadang-kadang diselingi dengan cerita.</p> <p>2. Guru tidak hanya duduk tetap berpindah tempat memantau siswa yang sedang melakukan gerakan yang dipraktikkan.</p>
	10. Penggunaan media	Guru sudah menggunakan media laptop dan LCD dengan maksimal
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Guru melakukan evaluasi tidak hanya saat

		akhir pembelajaran melainkan saat kegiatan atau proses pembelajaran berlangsung. Guru mengevaluasi gerakan yang dipraktikkan oleh siswa.
	12. Menutup pelajaran	Ketika menutup pembelajaran guru melakukan evaluasi dan menyampaikan kesimpulan dari materi yang disampaikan selama proses pembelajaran.
C.	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Siswa selalu menyimak dan memperhatikan tapi terkadang berbicara dengan teman dan ijin keluar kelas dengan alasan pergi ke kamar kecil.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perilaku siswa diluar kelas cukup sopan, selalu menyapa guru, menjabat tangan dan menghormati orang lain 2. Perilaku siswa yang terlihat ketika berada di luar kelas adalah kebanyakan siswa pergi ke kantin, bermain bola volly dan bermain basket ketika istirahat dan ada yang hanya duduk dan berbincang-bincang di depan kelas.

Guru Pembimbing



Martuti, S.Pd
NIP 19591006 198103 2 006

Yogyakarta, Juli 2016
Mahasiswa PPL



Annisa Nurrahmawati
NIM 13201241043



UniversitasNegeri Yogyakarta

FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NPma.3

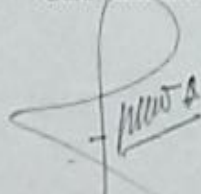
Untuk Mahasiswa

NAMA : Annisa Nurrahmawati PUKUL : 09.00 – 11.00
NIM : 13201241043 TEMPAT PRAKTIK : SMPN 2 Yogyakarta
TGL OBSERVASI : Juli 2016 FAK/JUR/PRODI : FBS/PBSI

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A.	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum	Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan yang digunakan sebagai acuan dalam pembuatankurikulum sekolah dan setiap tahunnya kurikulum tersebut dapat diperbaiki disesuaikan dengan kondisi sekolah dan perkembangan zaman.
	2. Silabus	Digunakan sebagai acuan dalam pembelajaran dan pembuatan rencana pelaksanaan pembelajaran di SMP Negeri 2 Yogayakarta
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Format RPP sudah benar dan RPP sudah dapat diterapkan dengan baik, setiap pembelajaran selalu mengacu pada RPP yang telah dibuat
B.	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Guru mengucapkan salam, berdoa, menyanyikan lagu wajib, dan tadarus. Setelah itu guru menjelaskan SK dan KD pembelajaran
	2. Penyajian materi	Materi disampaikan dengan media LCD sesuai dengan KD pembelajaran yang menayangkan video contoh berita
	3. Metode pembelajaran	Metode berupa ceramah, presentasi dan penugasan
	4. Penggunaan bahasa	Guru menggunakan bahasa Indonesia
	5. Penggunaan waktu	Penggunaan waktu dialokasikan sesuai dengan perencanaan pembelajaran sehingga berjalan dengan maksimal

6. Gerak	Guru menjelaskan di depan kelas, kemudian akan berkeliling kelas untuk mengecek kondisi siswa atau melihat tugas siswa
7. Cara memotivasi siswa	Pemberian motivasi dengan cara guru memberikan pertanyaan tentang materi yang sedang dibahas dan memberikan nilai lebih kepada siswa yang dapat menjawab pertanyaan
8. Teknik bertanya	Guru bertanya terkait pemahaman siswa atau pertanyaan tentang siswa yang belum paham materi pembelajaran
9. Teknik penguasaan kelas	Penguasaan guru di kelas baik karena jarang ditemukan siswa yang berbicara sendiri
10. Penggunaan media	Media berupa video dan LCD
11. Bentuk dan cara evaluasi	Guru menunjukkan tugas siswa yang belum memenuhi KKM sehingga siswa mengetahui kesalahannya dalam mengerjakan tugas
12. Menutup pelajaran	Guru menutup pelajaran dengan menyimpulkan materi yang telah dibahas dan memberikan tugas kepada peserta didik serta terakhir dengan salam dan berdoa.
C. Perilaku Siswa	
1. Perilaku siswa di dalam kelas	Siswa fokus, meskipun terkadang berbicara sendiri
2. Perilaku siswa di luar kelas	Perilaku siswa diluar kelas baik, ramah, sopan berpakaian rapi, bertegur sapa dengan teman, tidak melakukan hal-hal yang dilarang oleh sekolah.

Guru Pembimbing



Martuti, S.Pd
NIP 19591006 198103 2 006

Yogyakarta, Juli 2016
Mahasiswa PPL



Annisa Nurrahmawati
NIM 13201241043



Universitas Negeri Yogyakarta

FORMAT OBSERVASI KONDISI LEMBAGA *)

NPma.4

Untuk Mahasiswa

NAMA : Annisa Nurrahmawati PUKUL : 09.00 – 11.00
NIM : 13201241043 TEMPAT PRAKTIK : SMPN 2 Yogyakarta
TGL OBSERVASI : Juli 2016 FAK/JUR/PRODI : FBS/PBSI

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Observasi fisik:		
	a. Keadaan Lokasi	Sekolah terletak di pusat kota.	Akses mudah dan strategis.
	b. Keadaan gedung	Bagus dan sedang dalam pembangunan	Membangun runag TU dan ruang OSIS.
	c. Keadaan sarana/prasarana	Memadai	Layak dan bagus sehingga menunjang kegiatan siswa
	d. Keadaan personalia	Solid	Sering diadakan briefing dan rapat
	e. Keadaan fisik lain(penunjang)	Semua memakai LCD	Semua kelas sudah memakai LCD dan whiteboard
	f. Penataan ruang kerja	Rapi	Ruangan guru dan TU rapi
	g. Aspek lain....		

Guru Pembimbing

Martuti, S.Pd
NIP 19591006 198103 2 006

Yogyakarta, Juli 2016
Mahasiswa PPL

Annisa Nurrahmawati
NIM 13201241043



KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN 2016.

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMP Negeri 2 Yogyakarta
Alamat Sekolah/ Lembaga : Jalan Panembahan Senopati 28-30 YK Fax/ Telp. Sekolah/Lembaga : 324088
Nama DPL PPL/ Magang III : Nurhidayah, M.Pd.
Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : PBSI / FBS
Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 2 orang

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1.	25 Juli 2016	2	Persiapan		
2.	22 Agustus 2016	2	Proses Belajar Mengajar		
3.	7 September 2016	2	Evaluasi & Penyusunan Laporan		

PERHATIAN :

- Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL/ Magang III (1 kartu untuk 1 prodi).
- Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini harus diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PPL/ Magang III setiap kali bimbingan di lokasi.
- Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL/ Magang III untuk keperluan administrasi.



Mengetahui,

Kepala Sekolah / Lembaga

Yogyakarta, Juli 2016

Mhs PPL/ Magang III Prodi PBSI

Widada Umar, S.Pd., M.Pd., S.I.

Annisa Nurrahmawati



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMP NEGERI 2 YOGYAKARTA
ALAMAT SEKOLAH : JALAN PANEMBAHAN SENOPATI 28-30
YOGYAKARTA
GURU PEMBIMBING : MARTUTI, S.Pd.
WAKTU PELAKSANAAN : 15 JULI – 15 SEPTEMBER 2016

NAMA MAHASISWA : ANNISA NURRAHMAWATI
NIM : 13201241043
FAK/ JUR/ PRODI : FBS/ PBSI/ PBSI
DOSEN PEMBIMBING : NURHIDAYAH, M.Pd.

PRA-PPL

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Waktu	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Selasa, 23 Februari 2016	Observasi sekolah	09.00 – 11.00	Mengamati keadaan sekolah meliputi sarana prasarana yang ada di SMP Negeri 2 Yogyakarta.		
2.	Senin, 29 Februari 2016	Observasi sekolah	09.00 – 11.00	Mengamati bagaimana kegiatan guru Bahasa Indonesia mengajar di dalam kelas dan bagaimana guru mengkondisikan kelas agar kelas tetap kondusif.		

3.	Jumat, 15 Juli 2016	Penyerahan di sekolah	09.00 – 11.00	Kegiatan ini dilakukan di ruang kelas 9B SMP Negeri 2 Yogyakarta, diikuti oleh Bapak Chaerul selaku Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum, Ibu bekti Wulansari dan Ibu Supriyati, serta Ibu Wulan selaku DPL Pamong, dan 11 mahasiswa PPL UNY dan 4 mahasiswa PPL dari Sanata Dharma.	Satu mahasiswa Pendidikan Seni Musik Lucky belum dapat mebgikuti PPL tahun ini, sehingga dari 12 mahasiswa hanya 11 yang mengikuti penerjunan PPL	Hanya 11 mahasiswa yang mengikuti penyerahan.
4.	Sabtu, 16 Juli 2016	Pengarahan dari sekolah	07.00 – 07.30	Dihadiri oleh 11 mahasiswa dan diberikan pengarahan oleh waka kesiswaan mengenai kegiatan PLS (Pengenalan Lingkungan Sekolah) dan pembagian tugas.		

		Pendampingan pra-PLS (Pengenalan Lingkungan Sekolah) untuk peserta didik baru	07.30 – 11.00	Kegiatan ini ditujukan untuk para peserta didik baru, dimana dijelaskan secara lengkap tentang persiapan teknis yang perlu disiapkan untuk kegiatan PLS tanggal 18 Juli 2016 mendatang. Kegiatan ini dibantu oleh OSIS dan diarahkan langsung oleh Ibu Dra.Supriyati. Persiapan teknis yang harus dibawa yakni pembuatan co-card yang bertemakan wayang.		
--	--	---	---------------	--	--	--

MINGGU PERTAMA

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Waktu	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 18 Juli 2016	Persiapan upacara	06.50 – 07.00	Persiapan upacara dan syawalan yang diarahkan oleh Ibu Pri	Pengaturan untuk pembagian tempat upacara untuk tiap kelas masih kacau,	Diutamakan untuk kelas 7, untuk kelas 8 dan 9 sebagian bearda di aula.
		Upacara bendera dan pembukaan PLS	07.00 – 08.00	Upacara berjalan dengan tertib dan lancar. Pembukaan PLS ditandai dengan pemukulan gong.		

		Syawalan	08.00 – 08.15	Mahasiswa PPL, guru, karyawan, dan seluruh siswa kelas VII, VIII, dan IX melaksanakan syawalan dengan bersalam-salaman.		
		Perwalian	08.15 – 09.15	Mendampingi siswa kelas VII untuk pengenalan lingkungan mengenal wali kelas dan teman sekelasnya.		
		Pendampingan PLS	09.30 – 10.30	Mendampingi siswa kelas VII untuk mengenal lingkungan sekolah, dengan melihat sekeliling lingkungan sekolah, mulai dari UKS, ruang BK, ruang kelas 7,8,9 masjid, Laboratorium, aula, ruang tata usaha, koperasi, perpustakaan, kantin, ruang guru, kamar mandi.		

		Kunjungan ke Taman Pintar	10.30-12.30	Mendampingi anak kelas 8 A-G mengunjungi Taman Pintar untuk mengikuti kegiatan karya ilmiah sekota Yogyakarta. Serta pendampingan dari wali kelas masing-masing. Tugas pada kegiatan kunjungan ini yakni mengumpulkan hasil pengamatan dengan cara membuat laporan yang kemudian dikumpulkan 2 hari kemudian.	Siswa mengamati KIR secara menyebar sehingga sulit untuk membedakan antara siswa SMP Negeri 2 Yogyakarta dengan sekolah lain.	Mahasiswa PPL menunggu di pintu keluar dengan membawa presensi sehingga siswa dari SMP Negeri 2 Yogyakarta dapat diketahui.
2.	Selasa, 19 Juli 2016	Pendampingan Pengenalan Lingkungan Sekolah hari kedua	07.00 – 07.30	Tadarus. Kegiatan ini dilakukan di kelas masing-masing diikuti oleh siswa yang beragama Islam dengan dituntun oleh Rohis melalui <i>speaker aktive</i> . Siswa non Islam mengikuti doa pagi di Ruang AVA dibimbing oleh guru Agama Kristen.		
		Pengenalan warga sekolah	07.30 – 08.00	Perkenalan guru, karyawan, dan OSIS.		

		Kunjungan ke Museum Sono Budoyo dan Benteng Vredeborg	08.00 – 10.30	Kunjungan ke Museum Sono Budoyo dan Benteng Vredeborg. Kunjungan ini dilakukan oleh siswa kelas 7 dengan dampingi oleh setiap wali kelas dan beberapa guru. Kegiatan yang dilakukan berupa pengenalan langsung segala hal yang ada dimuseum serta penjelasannya.		
		Sosialisasi pendampingan PPL	11.00 -12.30	Sosialisasi Pendampingan PPL oleh guru Pamong yakni oleh Ibu Ch. Ismoyowati, S.Pd, terkait dengan proses dn kegiatan yang akan dilaksanakan selama 2 bulan ke depan. Tugas administrasi yang harus dilengkapi seperti kalender akademik, jadwal pelajaran, program semester,silabus, RPP, agenda guru, daftar hadir, daftar siswa, materi, KKM		

3.	Rabu, 20 Juli 2016	Piket sapa pagi	06.40 – 07.00	Menyambut siswa dan guru di depan pintu gerbang sekolah didampingi dengan guru piket maupun BK.		
		Perpustakaan	07.30 – 13.00	Administrasi buku untuk peserta didik baru kelas 7, yakni buku PPKN, IPA, Penjasokes dan Bahasa Indonesia. Kegiatan ini berupa pencapan buku, pelabelan buku, penataan buku..	Masih belum begitu paham mengenai keperpustakaan	Diarahkan oleh Pak Danang selaku petugas perpustakaan. Pembagian tugas dengan mahasiswa PPL lain.
		Pentas seni penutupan Penegulan Lingkungan Sekolah	13.00 – 15.00	Pensi dan parade sekolah. Penampilan bermacam-macam ekstrakurikuler yang ada di sekolah seperti PMR, Pramuka, Tompi, Band, Paduan Suara, dll. Pensi dari peserta didik baru kelas 7, berupa tari, paduan suara.	Siswa kelas 8 dan 9 banyak yang ingin ikut melihat	Diizinkan melihat asalkan secara tertib dan duduk disamping kelas dan aula.

4.	Kamis, 21 Juli 2016	Piket sapa pagi	06.30 – 06.45	Menyapa siswa di depan pintu gerbang sekolah dan menjabat tangan siswa satu per satu bersama dengan bapak/ibu guru		
		Bimbingan	06.45 – 07.00	Bimbingan dengan Ibu Martuti S.Pd.selaku guru pamong mengenai kelas yang akan diobservasi dan pembelajaran seta kurikulum yang digunakan.		
		Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan meembaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Observasi kelas 8A	07.30 – 08.50	Dalam kegiatan ini saya mengamati bagaimana kegiatan guru Bahasa Indonesia mengajar di dalam kelas dan bagaimana guru mengkondisikan kelas agar kelas tetap kondusif.		

		Observasi kelas 8D	08.50 – 09.30	Dalam kegiatan ini saya mengamati bagaimana kegiatan guru Bahasa Indonesia mengajar di dalam kelas dan bagaimana guru mengkondisikan kelas agar kelas tetap kondusif.		
		Observasi kelas 8E	09.45 – 11.05	Dalam kegiatan ini saya mengamati bagaimana kegiatan guru Bahasa Indonesia mengajar di dalam kelas dan bagaimana guru mengkondisikan kelas agar kelas tetap kondusif.		
		Bimbingan	11.10 – 11.30	Bimbingan bersama Ibu Martutui, S.Pd. untuk bertukar pendapat tentang kelas yang baru saja diamati serta pemilihan kelas yang akan digunakan untuk mengajar.		

5.	Jumat, 22 Juli 2016	Piket sapa pagi	06.45 – 07.00	Menyapa siswa di depan pintu gerbang sekolah dan menjabat tangan siswa satu per satu bersama dengan bapak/ibu guru		
		Tadarus dan literasi	07.00 – 07.15	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Menggantikan guru mengajar di kelas 9E	09.05 – 10.25	Menggantikan guru mengajar mengenai materi menulis ringkasan.	Kurang paham materi yang diajarkan serta instruksi kurang jelas.	Mencoba memahami materi dengan membaca buku paket yang digunakan.
		Perpustakaan	10.30 – 11.00	Administrasi buku, penataan buku untuk dibagikan ke kelas dengan sistem paket. Membantu membagikan buku ke siswa.		

MINGGU KEDUA

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Waktu	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 25 Juli 2016	Upacara Bendera	07.00 – 07.40	Upacara rutin oleh seluruh warga sekolah dan mahasiswa PPL. Pembinaan dari kepala sekolah, Bapak Widayat Umar, S.Pd, M.Pd, Si tentang 3 kewajiban dari siswa yakni belajar, aktif, dan terus meningkatkan kemampuan diri.		
		Pembimbingan PPL oleh DPL Jurusan	08.00 – 09.00	Dalam konsultasi ini Ibu Nurhidayah, M.Pd. memberikan pengarahan dan bimbingan untuk persiapan mengajar.		
		Perpustakaan	09.00 – 10.00	Membantu membagikan buku untuk kelas 8 IPA dan IPS.		
		Konsultasi dengan guru pembimbing	10.00 – 10.30	Mengetahui metode dan mengajar yang biasa digunakan oleh guru pembimbing. Meminta contoh RPP dan silabus kepada guru pembimbing.		

		Mengumpulkan materi	11.00 – 12.00	Dari kegiatan ini didapatkan materi kelas 8 semester ganjil SK 1 dan 4 dari berbagai buku dan sumber lain.	Hambatan dari kegiatan ini yaitu materi yang akan dijadikan bahan untuk membuat RPP masih terlalu luas.	Meminta penjelasan kepada guru pembimbing tentang materi yang akan diajarkan
		Menyusun materi	12.00 – 13.00	Berhasil menyusun materi kelas 8 dengan KD 4.1 Menulis laporan dengan bahasa yang baik dan benar dan KD 4.2 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dengan bahasa baku.		
		Pembuatan RPP 1 dan 2	13.00 – 14.00	Berhasil membuat RPP 1 dan 2 untuk kelas 8 dengan materi menulis laporan dan surat dinas	Materi dalam RPP masih kurang lengkap.	Akan menanyakan lebih lanjut kepada guru pembimbing tentang materi yang kurang tersebut.

		Perpustakaan	14.00 – 14.30	Labelisasi buku fiksi indonesia (buku novel). Pencatatan ke jurnal buku perpustakaan. Berupa nomor, nama pengarang, judul buku..tahun terbit, kota terbit, dan ISBN.		
2.	Selasa, 26 Juli 2016	Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Observasi kelas 8B	07.30 – 08.50	Dalam kegiatan ini saya mengamati bagaimana kegiatan guru Bahasa Indonesia mengajar di dalam kelas dan bagaimana guru mengkondisikan kelas agar kelas tetap kondusif.		
		Konsultasi RPP 1 dan 2	09.30 – 09.45	Bimbingan bersama Ibu Martuti, S.Pd. untuk bertukar pendapat tentang kelas yang baru saja diamati serta konsultasi RPP yang telah dibuat.	Ada beberapa bagian RPP yang perlu diperbaiki.	Memperbaiki beberapa bagian pada RPP.
		Pembuatan media pembelajaran	09.45 – 11.00	Dalam kegiatan ini, saya berhasil membuat media <i>power point</i> untuk materi menulis laporan dan surat dinas.		

		Perpustakaan	13.00 – 15.00	Penataan buku yang telah dicap dan diberi label dan ditata/dibentuk paket @ 4buku		
3.	Rabu, 27 Juli 2016	Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Keperpustakaan	08.30 – 10.00	Administrasi (pencatatan buku fiksi)		
		Persiapan mengajar	10.00 – 11.15	Mengecek ulang segala perlengkapan untuk mengajar, seperti media pembelajaran, RPP, daftar presensi dan daftar nilai.		

		Mengajar kelas 8E dengan materi menulis laporan	11.20 – 12.40	Siswa kelas 8E berhasil membuat kerangka laporan melalui diskusi dengan teman sebangku dilanjutkan berdasarkan teks yang telah diacak urutannya. Kemudian, mempresentasikan hasil diskusi.	Waktu yang diperlukan untuk mengajar di kelas 8E kurang dikarenakan baru pertama kali mengajar sehingga manajemen waktunya belum baik.	Untuk pertemuan selanjutnya harus manajemen waktu dengan baik. Untuk mengatasi ketidak kondusifan ruang kelas, saya mengalihkan perhatian siswa dengan meminta perwakilan siswa mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas.
		Evaluasi oleh guru pembimbing	12.45 – 13.00	Dalam kegiatan ini guru pembimbing memberikan evaluasi untuk praktik mengajar di kelas 8E. Evaluasi terkait langkah pembelajaran, alokasi waktu, dan teknik mengajar.		

4.	Kamis, 28 Juli 2016	Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Keperpustakaan	07.30 – 09.30	Cap, pelabelan, dan penataan 720 buku (prakarya, IPS, dan bahasa Inggris)	Banyak buku yang harus diadministrasi	Dibantu oleh mahasiswa ppl dari sanata dharma
		Persiapan mengajar	09.30 – 10.15	Mengecek ulang segala perlengkapan untuk mengajar, seperti media pembelajaran, RPP, daftar prsesensi dan daftar nilai.		
		Mengajar kelas 8E dengan materi menulis surat dinas	10.25 – 12.00	Siswa kelas 8E berhasil menentukan sistematika surat dinas serta menulis surat dinas. Kemudian, mempresentasikan hasil diskusi.		
		Evaluasi oleh guru pembimbing	12.15 – 13.00	Dalam kegiatan ini guru pembimbing memberikan evaluasi untuk praktik mengajar di kelas 8E. Evaluasi terkait langkah pembelajaran, alokasi waktu, dan teknik mengajar.		

5.	Jumat, 29 Juli 2016	Piket sapa pagi	06.45 – 07.00	Menyapa siswa di depan pintu gerbang sekolah dan menjabat tangan siswa satu per satu bersama dengan bapak/ibu guru.		
		Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Persiapan mengajar	08.00 – 08.40	Mengecek ulang segala perlengkapan untuk mengajar, seperti media pembelajaran, RPP, daftar presensi dan daftar nilai.		
		Mengajar kelas 8D dengan materi menulis surat dinas	08.50 – 10.10	Siswa kelas 8E berhasil menentukan sistematika surat dinas serta menulis surat dinas. Kemudian, mempresentasikan hasil diskusi.		
		Evaluasi oleh guru pembimbing	10.15 – 10.30	Dalam kegiatan ini guru pembimbing memberikan evaluasi untuk praktik mengajar di kelas 8D. Evaluasi terkait langkah pembelajaran, alokasi waktu, dan teknik mengajar.		

MINGGU KETIGA

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Waktu	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 1 Agustus 2016	Upacara bendera	07.00 – 07.45	Upacara rutin oleh warga sekolah bersama dengan mahasiswa PPL dan PPG dari Sanata Dharma. Pembinaan oleh Bapak Chaerul selaku Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum Intinya targetkan pada tujuan dan fokuslah pada tujuan awal.		
		Perpustakaan	08.00-09.30	Membagi jurnal kegiatan membaca untuk kelas 7, 8. Dan 9		
		Persiapan mengajar	09.30 – 10.45	Mengecek ulang segala perlengkapan untuk mengajar, seperti media pembelajaran, RPP, daftar prsesensi dan daftar nilai.		

		Mengajar kelas 8D dengan materi menulis laporan	11.10 – 12.20	Siswa kelas 8D berhasil membuat kerangka laporan melalui diskusi dengan teman sebangku dilanjutkan berdasarkan teks yang telah diacak urutannya. Kemudian, mempresentasikan hasil diskusi.	Kelas 8D merupakan kelas yang sangat aktif sehingga saya sedikit kewalahan untuk memanajemen kelas.	Berkonsultasi dengan guru pembimbing mengenai cara manajemen kelas, khususnya kelas 8D.
		Evaluasi oleh guru pembimbing	12.45 – 13.00	Dalam kegiatan ini guru pembimbing memberikan evaluasi untuk praktik mengajar di kelas 8D. Evaluasi terkait langkah pembelajaran, alokasi waktu, dan teknik mengajar.		
2.	Selasa, 2 Agustus 2016	Piket sapa pagi	06.45 – 07.00	Menyapa siswa di depan pintu gerbang sekolah dan menjabat tangan siswa satu per satu bersama dengan bapak/ibu guru.		
		Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		

		Mengumpulkan materi	08.00 – 09.00	Dari kegiatan ini didapatkan materi kelas 8 semester ganjil SK 1 berbagai buku dan sumber lain.	Hambatan dari kegiatan ini yaitu materi yang akan dijadikan bahan untuk membuat RPP masih terlalu luas.	Meminta penjelasan kepada guru pembimbing tentang materi yang akan diajarkan
		Menyusun materi	09.00 – 10.00	Berhasil menyusun materi kelas 8 dengan KD 1.1 menganalisis laporan dan 1.2 menanggapi isi laporan.		
		Pembuatan RPP 3 dan 4	10.00 – 12.00	Berhasil membuat RPP3 dan 4 untuk kelas 8 dengan materi menganalisis dan menanggapi	Materi dalam RPP masih kurang lengkap.	Akan menanyakan lebih lanjut kepada guru pembimbing tentang materi yang kurang tersebut.
		Konsultasi RPP 3 dan 4	12.00 – 12.30	Bimbingan bersama Ibu Martuti, S.Pd. mengenai RPP yang telah dibuat.	Ada beberapa bagian RPP yang perlu diperbaiki.	Memperbaiki beberapa bagian pada RPP.

		Pembuatan media pembelajaran	12.30 – 13.30	Dalam kegiatan ini, saya berhasil membuat media <i>power point</i> untuk materi menganalisis dan menanggapi laporan.		
3.	Rabu, 3 Agustus 2016	Piket sapa pagi	06.45 – 07.00	Menyapa siswa di depan pintu gerbang sekolah dan menjabat tangan siswa satu per satu bersama dengan bapak/ibu guru.		
		Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Perpustakaan	08.30 – 10.30	Administrasi buku Matematika baru kelas 7, sebanyak 240 buku. Kegiatan berupa pengecapan, pelabelan dan penataan buku.		
		Persiapan mengajar	10.45 – 11.10	Mengecek ulang segala perlengkapan untuk mengajar, seperti media pembelajaran, RPP, daftar presensi dan daftar nilai.		

		Mengajar kelas 8E dengan materi menganalisis laporan	11.20 – 12.40	Siswa kelas 8E berhasil menganalisis laporan melalui diskusi dengan teman satu kelompok (terdiri dari 4 orang). Kemudian, mempresentasikan hasil diskusi.	Manajemen kelas kurang, di saat memberikan evaluasi pembelajaran, bel berbunyi.	Untuk pertemuan selanjutnya manajemen kelas harus diperbaiki.
		Evaluasi oleh guru pembimbing	12.45 – 13.00	Dalam kegiatan ini guru pembimbing memberikan evaluasi untuk praktik mengajar di kelas 8E. Evaluasi terkait langkah pembelajaran, alokasi waktu, dan teknik mengajar.		
4.	Kamis, 4 Agustus 2016	Piket sapa pagi	06.45 – 07.00	Menyapa siswa di depan pintu gerbang sekolah dan menjabat tangan siswa satu per satu bersama dengan bapak/ibu guru.		
		Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		

		Persiapan mengajar	09.45 – 10.15	Mengecek ulang segala perlengkapan untuk mengajar, seperti media pembelajaran, RPP, daftar prsesensi dan daftar nilai.		
		Mengajar kelas 8E dengan materi menanggapi isi laporan	10.25 – 12.00	Siswa kelas 8E berhasil menanggapi isi laporan melalui diskusi dengan teman satu kelompok (terdiri dari 4 orang). Kemudian, mempresentasikan hasil diskusi.		
		Evaluasi oleh guru pembimbing	12.15 – 12.45	Dalam kegiatan ini guru pembimbing memberikan evaluasi untuk praktik di kelas 8E. Evaluasi terkait langkah pembelajaran, alokasi waktu, dan teknik mengajar.		
5.	Jumat, 5 Agustus 2016	Piket sapa pagi	06.45 – 07.00	Menyapa siswa di depan pintu gerbang sekolah dan menjabat tangan siswa satu per satu bersama dengan bapak/ibu guru.		

		Tadarus dan literasi	07.00 – 07.15	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Persiapan mengajar	07.30 – 08.15	Mengecek ulang segala perlengkapan untuk mengajar, seperti media pembelajaran, RPP, daftar prsesensi dan daftar nilai.		
		Mengajar kelas 8D dengan materi menganalisis laporan	08.50 – 10.50	Siswa kelas 8D berhasil menganalisis laporan melalui diskusi dengan teman satu kelompok (terdiri dari 4 orang). Kemudian, mempresentasikan hasil diskusi.		
		Evaluasi oleh guru pembimbing	10.50 – 11.15	Dalam kegiatan ini guru pembimbing memberikan evaluasi untuk praktik di kelas 8D. Evaluasi terkait langkah pembelajaran, alokasi waktu, dan teknik mengajar.		

MINGGU KEEMPAT

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Waktu	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 8 Agustus 2016	Piket sapa pagi	06.45 – 07.00	Menyapa siswa di depan pintu gerbang sekolah dan menjabat tangan siswa satu per satu bersama dengan bapak/ibu guru.		
		Pelepasan siswa	07.00-07.15	Pelepasan dan mohon doa restu siswa untuk mewakili tingkat nasional kota Yogyakarta dalam rangka LCC dan jambore di Jakarta.		
		Persiapan mengajar	10.30 – 11.00	Mengecek ulang segala perlengkapan untuk mengajar, seperti media pembelajaran, RPP, daftar prsesensi dan daftar nilai.		
		Mengajar kelas 8D dengan materi menanggapi isi laporan	11.10 – 12.20	Siswa kelas 8D berhasil menanggapi isi laporan melalui diskusi dengan teman satu kelompok (terdiri dari 4 orang). Kemudian, mempresentasikan hasil diskusi.		

		Evaluasi oleh guru pembimbing	12.15 – 12.45	Dalam kegiatan ini guru pembimbing memberikan evaluasi untuk praktik di kelas 8E. Evaluasi terkait langkah pembelajaran, alokasi waktu, dan teknik mengajar.		
2.	Selasa, 9 Agustus 2016	Piket sapa pagi	06.45 – 07.00	Menyapa siswa di depan pintu gerbang sekolah dan menjabat tangan siswa satu per satu bersama dengan bapak/ibu guru.		
		Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Mengumpulkan materi	07.30 – 08.00	Dari kegiatan ini didapatkan materi kelas 8 semester ganjil SK 4 dan 7 berbagai buku dan sumber lain.	Hambatan dari kegiatan ini yaitu materi yang akan dijadikan bahan untuk membuat RPP masih terlalu luas.	Meminta penjelasan kepada guru pembimbing tentang materi yang akan diajarkan

		Menyusun materi	08.00 – 10.00	Berhasil menyusun materi kelas 8 dengan KD 4.3 Menulis petunjuk melakukan sesuatu dengan urutan yang tepat dan menggunakan bahasa yang efektif dan KD. 7.1 Mengidentifikasi unsur intrinsik teks drama.		
		Pembuatan RPP 5 dan 6	10.00 – 11.45	Berhasil membuat RPP5 dan 6 untuk kelas 8 dengan materi menulis petunjuk serta mengidentifikasi unsur intrinsik teks drama.	Materi dalam RPP masih kurang lengkap.	Akan menanyakan lebih lanjut kepada guru pembimbing tentang materi yang kurang tersebut.
		Ulangan harian kelas 8E	12.00 – 12.40	Siswa mengerjakan ulangan harian yang berupa 20 soal pilihan ganda dan 1 soal uraian. Materi ulangan mengenai menganalisis, menulis, dan menanggapi laporan serta menulis surat dinas.	Membutuhkan dana yang cukup banyak untuk memfotokopi soal.	Soal difotokopi pada kertas buram untuk meminimalkan pengeluaran.

		Konsultasi RPP 5 dan 6	13.00 – 13.30	Bimbingan bersama Ibu Martuti, S.Pd. mengenai RPP yang telah dibuat.	Ada beberapa bagian RPP yang perlu diperbaiki.	Memperbaiki beberapa bagian pada RPP.
		Pembuatan media pembelajaran	13.30 – 14.30	Dalam kegiatan ini, saya berhasil membuat media <i>power point</i> untuk materi menulis petunjuk serta mengidentifikasi unsur intrinsik teks drama.		
3.	Rabu, 10 Agustus 2016	Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Persiapan mengajar	10.00 – 11.00	Mengecek ulang segala perlengkapan untuk mengajar, seperti media pembelajaran, RPP, daftar prsesensi dan daftar nilai.		
		Mengajar kelas 8E dengan materi menulis petunjuk	11.20 – 12.40	Siswa kelas 8E berhasil menulis petunjuk dengan media gambar melalui diskusi dengan teman satu kelompok (terdiri dari 4 orang). Kemudian, mempresentasikan hasil diskusi.		

		Evaluasi oleh guru pembimbing	12.50 – 13.15	Dalam kegiatan ini guru pembimbing memberikan evaluasi untuk praktik di kelas 8E. Evaluasi terkait langkah pembelajaran, alokasi waktu, dan teknik mengajar.		
4.	Kamis, 11 Agustus 2016	Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Ulangan harian kelas 8D	08.50 – 09.30	Siswa mengerjakan ulangan harian yang berupa 20 soal pilihan ganda dan 1 soal uraian. Materi ulangan mengenai menganalisis, menulis, dan menanggapi laporan serta menulis surat dinas.	Membutuhkan dana yang cukup banyak untuk memfotokopi soal.	Soal difotokopi pada kertas buram untuk meminimalkan pengeluaran.
		Persiapan mengajar	09.45 – 10.15	Mengecek ulang segala perlengkapan untuk mengajar, seperti media pembelajaran, RPP, daftar prsesensi dan daftar nilai.		

		Mengajar kelas 8E dengan materi mengidentifikasi unsur intrinsik teks drama	10.25 – 12.00	Siswa kelas 8Emengidentifikasi unsur intrinsik teks dramamelalui diskusi dengan teman satu kelompok (terdiri dari 4 orang). Kemudian, mempresentasikan hasil diskusi.		
		Evaluasi oleh guru pembimbing	12.15 – 12.45	Dalam kegiatan ini guru pembimbing memberikan evaluasi untuk praktik di kelas 8E. Evaluasi terkait langkah pembelajaran, alokasi waktu, dan teknik mengajar.		
5.	Jumat, 12 Agustus 2016	Piket sapa pagi	06.45 – 07.00	Menyapa siswa di depan pintu gerbang sekolah dan menjabat tangan siswa satu per satu bersama dengan bapak/ibu guru.		
		Tadarus dan literasi	07.00 – 07.15	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		

		Persiapan mengajar	10.00 – 11.00	Mengecek ulang segala perlengkapan untuk mengajar, seperti media pembelajaran, RPP, daftar prsesensi dan daftar nilai.		
		Mengajar kelas 8D dengan materi menulis petunjuk	08.50 – 10.10	Siswa kelas 8D berhasil menulis petunjuk dengan media gambar melalui diskusi dengan teman satu kelompok (terdiri dari 4 orang). Kemudian, mempresentasikan hasil diskusi.		
		Evaluasi oleh guru pembimbing	12.50 – 13.15	Dalam kegiatan ini guru pembimbing memberikan evaluasi untuk praktik di kelas 8D. Evaluasi terkait langkah pembelajaran, alokasi waktu, dan teknik mengajar.		

MINGGU KELIMA

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Waktu	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 15 Agustus 2016	Tadarus dan literasi	07.00 – 07.15	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Persiapan mengajar	10.00 – 11.00	Mengecek ulang segala perlengkapan untuk mengajar, seperti media pembelajaran, RPP, daftar prsesensi dan daftar nilai.		
		Mengajar kelas 8D dengan materi mengidentifikasi unsur intrinsik teks drama	11.10 – 12.20	Siswa kelas 8D mengidentifikasi unsur intrinsik teks dramamelalui diskusi dengan teman satu kelompok (terdiri dari 4 orang). Kemudian, mempresentasikan hasil diskusi.		
		Evaluasi oleh guru pembimbing	12.15 – 12.45	Dalam kegiatan ini guru pembimbing memberikan evaluasi untuk praktik di kelas 8D. Evaluasi terkait langkah pembelajaran, alokasi waktu, dan teknik mengajar.		

2.	Selasa, 16 Agustus 2016	Izin tidak berangkat PPL			Kondisi kesehatan sedang tidak baik sehingga tidak berangkat PPL.	
3.	Rabu, 17 Agustus 2016	Upacara peringatan HUTR RI ke-71	07.00 – 09.00	Pidato menteri pendidikan dan kebudayaan RI, tentang makna proklamasi dan penekanan pada pendidikan karakter disekolah.		
4.	Kamis, 18 Agustus 2016	Piket sapa pagi	06.45 – 07.00	Menyapa siswa di depan pintu gerbang sekolah dan menjabat tangan siswa satu per satu bersama dengan bapak/ibu guru.		
		Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Menyusun soal remidi	08.00 – 12.00	Berhasil menyusun soal remidi dengan materi menganalisis, menulis, dan menanggapi laporan serta menulis surat dinas.		

5.	Jumat, 19 Agustus 2016	Piket sapa pagi	06.45 – 07.00	Menyapa siswa di depan pintu gerbang sekolah dan menjabat tangan siswa satu per satu bersama dengan bapak/ibu guru.		
		Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Piket mingguan	08.00 – 11.00	Menjaga meja piket, presensi seluruh siswa kelas 7, 8, dan 9, serta memberikan tugas ke kelas ketika guru tidak bisa hadir mengajar.		

MINGGU KEENAM

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Waktu	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 22 Agustus 2016	Tadarus dan literasi	07.00 – 07.15	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		

		Mengoreksi tugas	07.30 – 09.30	Mengoreksi hasil tugas tersruktur siswa kelas 8D dan 8E.	Beberapa siswa mengumpulkan tugas bukan pada selembar kertas tetapi dengan buku tulis.	Tugas pada buku tulis tetap dikoreksi dan hasilnya difoto agar terdapat bukti.
		Mengoreksi hasil ulangan dan merekap nilai	10.00 – 12.00	Mengoreksi hasil tugas tersruktur siswa kelas 8D dan 8E dan merekap nilai.		
		Konsultasi soal remidi dengan guru pembimbing	12.15 – 12.45	Dalam kegiatan ini guru pembimbing memberikan masukan terhadap soal remidi yang telah dibuat.	Ada beberapa soal remidi yang perlu diperbaiki.	Memperbaiki soal remidi sesuai yang diminta oleh guru pembimbing.
2.	Selasa, 23 Agustus 2016	Piket sapa pagi	06.45 – 07.00	Menyapa siswa di depan pintu gerbang sekolah dan menjabat tangan siswa satu per satu bersama dengan bapak/ibu guru.		
		Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		

		Menyusun matriks individu	08.00 – 09.00	Dari kegiatan ini, dihasilkan matriks program kerja PPL individu yang belum lengkap.	Masih kebingungan dalam mengisi format matriks.	Berkonsultasi dengan DPL.
		Menyusun laporan mingguan	09.00 – 11.00	Berhasil menyusun laporan mingguan dari bulan Juli hingga pertengahan Agustus.		
		Remidi kelas 8D	13.00 – 13.30	Memberikan remidi untuk siswa kelas 8D yang memiliki nilai ulangan harian di bawah 75.	Sesuai permintaan guru, remidi dilaksanakan pada jam pulang sekolah sehingga ada beberapa siswa yang belum bisa ikut dikarenakan ada ekstrakurikuler.	Siswa yang belum mengikuti remidi akan diadakan remidi susulan.

3.	Rabu, 24 Agustus 2016	Piket sapa pagi	06.45 – 07.00	Menyapa siswa di depan pintu gerbang sekolah dan menjabat tangan siswa satu per satu bersama dengan bapak/ibu guru.		
		Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Pembimbingan PPL oleh DPL Jurusan	08.00 – 09.00	Dalam konsultasi ini Ibu Nurhidayah, M.Pd. bertanya mengenai pelaksanaan PPL di sekolah serta bertemu dengan Ibu Martuti, S.Pd.		
		Mengoreksi hasil remidi dan merekap nilai	10.00 – 12.00	Mengoreksi hasil remidi siswa kelas 8D dan merekap nilai.		
4.	Kamis, 25 Agustus 2016	Piket sapa pagi	06.45 – 07.00	Menyapa siswa di depan pintu gerbang sekolah dan menjabat tangan siswa satu per satu bersama dengan bapak/ibu guru.		

		Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Perpustakaan	08.00 – 10.30	Administrasi buku, kegiatan ini berupa pencapan buku, pelabelan buku, penataan buku dibantu dari mahasiswa PPL UAD.		
		Dinas	10.30 – 11.00	Pergi ke dinas untuk cap surat dan mengambil SKP guru SMP Negeri 2 Yogyakarta.	Tidak mengetahui ruangan untuk mengecap dan pengambilan SKP	Bertanya pada satpam mengenai ruangan untuk cap dan pengambilan SKP.
		Perpustakaan	11.00 – 13.30	Administrasi buku, kegiatan ini berupa pencapan buku, pelabelan buku, penataan buku dibantu dari mahasiswa PPL UAD.		
5.	Jumat, 26 Agustus 2016	Piket sapa pagi	06.45 – 07.00	Menyapa siswa di depan pintu gerbang sekolah dan menjabat tangan siswa satu per satu bersama dengan bapak/ibu guru.		

		Tadarus dan literasi	07.00 – 07.15	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Piket mingguan	08.00 – 11.00	Menjaga meja piket, presensi seluruh siswa kelas 7, 8, dan 9, serta memberikan tugas ke kelas ketika guru tidak bisa hadir mengajar.		
		Remidi kelas 8E	11.00 – 11.30	Memberikan remidi untuk siswa kelas 8E yang memiliki nilai ulangan harian di bawah 75.	Sesuai permintaan guru, remidi dilaksanakan pada jam pulang sekolah sehingga ada beberapa siswa yang belum bisa ikut dikarenakan ada ekstrakurikuler.	Siswa yang belum mengikuti remidi akan diadakan remidi susulan.

MINGGU KETUJUH

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Waktu	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 29 Agustus 2016	Tadarus dan literasi	07.00 – 07.15	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Mengoreksi hasil remidi kelas 8E dan merekap nilai	07.30 – 09.30	Mengoreksi hasilremidi siswa kelas 8E dan merekap nilai.	Beberapa siswa mengumpulkan tugas bukan pada selembar kertas tetapi dengan buku tulis.	Tugas pada buku tulis tetap dikoreksi dan hasilnya difoto agar terdapat bukti.
		Menyusun RPP	10.00 – 12.00	Membuat RPP untuk satu semester yang diminta oleh guru.	RPP yang digunakan direvisi berulang kali sehingga membuat saya bingung.	Bertanya dengan guru dan teman mengenai sistematika RPP yang terbaru.

		Perpustakaan	12.00 – 13.30	Admnistrasi buku, kegiatan ini berupa pencapan buku, pelabelan buku, penataan buku dibantu dari mahasiswa PPL UAD.		
2.	Selasa, 30 Agustus 2016	Piket sapa pagi	06.45 – 07.00	Menyapa siswa di depan pintu gerbang sekolah dan menjabat tangan siswa satu per satu bersama dengan bapak/ibu guru.		
		Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Dinas	08.30 – 09.00	Pergi ke dinas untuk cap surat dan mengambil SKP guru SMP Negeri 2 Yogyakarta.		
		Perpustakaan	09.00 – 13.00	Admnistrasi buku, kegiatan ini berupa pencapan buku, pelabelan buku, penataan buku dibantu dari mahasiswa PPL UAD.		

3.	Rabu, 31 Agustus 2016	Izin tidak berangkat PPL			Mendampingi orang tua yang wisuda di UMY.	
4.	Kamis, 1 September 2016	Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Bimbingan dengan guru	10.00 – 11.00	Guru memberikan pengarahan untuk hasil remidi yang masih tetap di bawah KKM bahwa guru yang akan menindaklanjuti.		
		Menyusun RPP	11.00 – 13.30	Membuat RPP untuk satu semester yang diminta oleh guru.		
5.	Jumat, 2 September 2016	Piket sapa pagi	06.45 – 07.00	Menyapa siswa di depan pintu gerbang sekolah dan menjabat tangan siswa satu per satu bersama dengan bapak/ibu guru.		
		Tadarus dan literasi	07.00 – 07.15	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		

		Piket mingguan	08.00 – 11.00	Menjaga meja piket, presensi seluruh siswa kelas 7, 8, dan 9, serta memberikan tugas ke kelas ketika guru tidak bisa hadir mengajar.		
		Remidi susulan	11.00 – 11.30	Memberikan remidi untuk siswa yang sebelumnya belum remidi.		

MINGGU KEDELAPAN

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Waktu	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 5 September 2016	Tadarus dan literasi	07.00 – 07.15	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Menyusun RPP	08.00 – 11.00	Membuat RPP untuk satu semester yang diminta oleh guru.		
		Menyusun laporan mingguan	11.00 – 13.00	Berhasil menyusun laporan mingguan dari pertengahan Agustus hingga September.		

2.	Selasa, 6 September 2016	Izin tidak berangkat PPL			Kondisi kesehatan sedang tidak baik sehingga tidak berangkat PPL.	
3.	Rabu, 7 September 2016	Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Pembimbingan PPL oleh DPL Jurusan	08.00 – 09.00	Dalam konsultasi ini Ibu Nurhidayah, M.Pd. bertanya mengenai pelaksanaan PPL di sekolah serta pengarahan dalam penyusunan laporan PPL.		
		Menyusun RPP	09.00 – 11.00	Berhasil membuat RPP untuk satu semester yang diminta oleh guru.		
		Bimbingan dengan guru	12.30 – 13.00	Guru memberikan pengarahan mengenai analisis dan kisi-kisi soal.		
		Pengarahan	13.00 – 13.30	Pengarahan dari sekolah mengenai kegiatan lomba yang diadakan pada hari Kamis dan Jumat serta pensi pada hari Sabtu dalam rangka HUT SMP Negeri 2 Yogyakarta.		

4.	Kamis, 8 September 2016	Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Persiapan lomba	07.30 – 08.00	Menyiapkan segala keperluan untuk lomba guru dan karyawan berupa lomba kelereng dan mengapit balon.		
		Lomba guru dan karyawan	08.00 – 10.00	Lomba balap kelereng dan mengapit balon dilaksanakan di halaman sekolah.		
		Lomba siswa	10.00 – 13.00	Lomba bermain piano, lomba menyanyi, lomba suaraku kehidupanku yang dilaksanakan antarkelas.		
5.	Jumat, 9 September 2016	Persiapan jalan sehat	07.00 – 08.00	Apel persiapan untuk jalan sehat siswa, guru, dan karyawan.		
		Jalan sehat	08.00 – 09.30	Jalan sehat dilaksanakan dengan rute nol kilometer, tamansari, alun-alun selatan, jalan wijilan kemudian kembali ke SMP Negeri 2 Yogyakarta.		

		Pembagian doorprize dan pengumuman pemenang jalan sehat	09.30 – 11.00	Pembagian doorprize dilaksanakn di halaman sekolah dengan hadiah utama berupa 5 sepeda		
--	--	---	---------------	--	--	--

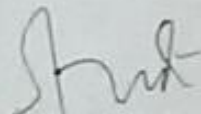
MINGGU KESEMBILAN

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Waktu	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Selasa, 13 September 2016	Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Penyusunan laporan PPL	08.00 – 11.00	Berhasil menyelesaikan bab 1-3 dengan melengkapi bagian pelaksanaan.		
		Menyusun matriks dan laporan mingguan	11.00 – 12.30	Berhasil menyelesaikan matriks individu dan laporan mingguan.		

2.	Rabu, 14 September 2016	Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Lomba memasak	08.00 – 11.00	Lomba memasak diikuti oleh seluruh siswa kelas 7, 8, dan 9		
		Penyusunan laporan PPL	10.00 – 13.00	Melengkapi data untuk lampiran pada laporan PPL.		
3.	Kamis, 15 September 2016	Tadarus dan literasi	07.00 – 07.30	Pembiasaan membaca Al-Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya serta membaca buku.		
		Menulis laporan mingguan dan matriks	07.30 – 09.00	Berhasil menyelesaikan matriks individu dan laporan mingguan.		
		Penyusunan Laporan PPL	09.00 – 10.00	Berhasil menyusun dokumentasi kegiatan PPL dan melengkapi tanda tangan pada lembar-lembar yang memerlukan tanda tangan.		

		Penarikan PPL oleh DPL	10.00 – 11.00	Penarikan PPL UNY di SMP Negeri 2 Yogyakarta oleh DPL pamong berjalan dengan lancar. Dihadiri oleh koordinator PPL, guru pembimbing, dan mahasiswa PPL.		
--	--	------------------------	---------------	---	--	--


Mengetahui/ Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan


Nufhidayah, M. Hum.
NIP. 19800114 200604 1 002

Guru Pembimbing


Martuti, S.Pd
NIP 19591006 198103 2 006

Mahasiswa PPL


Annisa Nurrahmawati
NIM 13201241043

KALENDER PENDIDIKAN SMP NEGERI 2 YOGYAKARTA TAHUN PELAJARAN 2016/2017

<div><div><div>JULI 2016</div><table><tr><td>ABAD</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>SENIN</td><td></td><td>4</td><td>5</td><td>12</td><td>25</td></tr><tr><td>SELASA</td><td></td><td>6</td><td>7</td><td>13</td><td>26</td></tr><tr><td>RABU</td><td></td><td>8</td><td>9</td><td>14</td><td>27</td></tr><tr><td>KAMIS</td><td></td><td>10</td><td>11</td><td>15</td><td>28</td></tr><tr><td>JUMAT</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>16</td><td>29</td></tr><tr><td>SABTU</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>17</td><td>30</td></tr></table></div></div>	ABAD						SENIN		4	5	12	25	SELASA		6	7	13	26	RABU		8	9	14	27	KAMIS		10	11	15	28	JUMAT	1	2	3	16	29	SABTU	2	3	4	17	30	<div><div><div>AGUSTUS 2016</div><table><tr><td>ABAD</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>SENIN</td><td>1</td><td>8</td><td>15</td><td>22</td><td>29</td></tr><tr><td>SELASA</td><td>2</td><td>9</td><td>16</td><td>23</td><td>30</td></tr><tr><td>RABU</td><td>3</td><td>10</td><td>17</td><td>24</td><td>31</td></tr><tr><td>KAMIS</td><td>4</td><td>11</td><td>18</td><td></td><td></td></tr><tr><td>JUMAT</td><td>5</td><td>12</td><td>19</td><td>26</td><td></td></tr><tr><td>SABTU</td><td>6</td><td>13</td><td>20</td><td>27</td><td></td></tr></table></div></div>	ABAD						SENIN	1	8	15	22	29	SELASA	2	9	16	23	30	RABU	3	10	17	24	31	KAMIS	4	11	18			JUMAT	5	12	19	26		SABTU	6	13	20	27		<div><div><div>SEPT 2016</div><table><tr><td>ABAD</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>SENIN</td><td></td><td>5</td><td>12</td><td>19</td><td></td></tr><tr><td>SELASA</td><td></td><td>6</td><td>13</td><td>20</td><td></td></tr><tr><td>RABU</td><td></td><td>7</td><td>14</td><td>21</td><td></td></tr><tr><td>KAMIS</td><td>1</td><td>8</td><td>15</td><td>22</td><td></td></tr><tr><td>JUMAT</td><td>2</td><td>9</td><td>16</td><td>23</td><td></td></tr><tr><td>SABTU</td><td>3</td><td>10</td><td>17</td><td>24</td><td></td></tr></table></div></div>	ABAD						SENIN		5	12	19		SELASA		6	13	20		RABU		7	14	21		KAMIS	1	8	15	22		JUMAT	2	9	16	23		SABTU	3	10	17	24		<div><div><div>OKT 2016</div><table><tr><td>ABAD</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>SENIN</td><td></td><td>3</td><td>10</td><td>17</td><td>24/25</td></tr><tr><td>SELASA</td><td></td><td>4</td><td>11</td><td>18</td><td>25</td></tr><tr><td>RABU</td><td></td><td>5</td><td>12</td><td>19</td><td>26</td></tr><tr><td>KAMIS</td><td></td><td>6</td><td>13</td><td>20</td><td>27</td></tr><tr><td>JUMAT</td><td></td><td>7</td><td>14</td><td>21</td><td>28</td></tr><tr><td>SABTU</td><td></td><td>8</td><td>15</td><td>22</td><td>29</td></tr></table></div></div>	ABAD						SENIN		3	10	17	24/25	SELASA		4	11	18	25	RABU		5	12	19	26	KAMIS		6	13	20	27	JUMAT		7	14	21	28	SABTU		8	15	22	29
ABAD																																																																																																																																																																											
SENIN		4	5	12	25																																																																																																																																																																						
SELASA		6	7	13	26																																																																																																																																																																						
RABU		8	9	14	27																																																																																																																																																																						
KAMIS		10	11	15	28																																																																																																																																																																						
JUMAT	1	2	3	16	29																																																																																																																																																																						
SABTU	2	3	4	17	30																																																																																																																																																																						
ABAD																																																																																																																																																																											
SENIN	1	8	15	22	29																																																																																																																																																																						
SELASA	2	9	16	23	30																																																																																																																																																																						
RABU	3	10	17	24	31																																																																																																																																																																						
KAMIS	4	11	18																																																																																																																																																																								
JUMAT	5	12	19	26																																																																																																																																																																							
SABTU	6	13	20	27																																																																																																																																																																							
ABAD																																																																																																																																																																											
SENIN		5	12	19																																																																																																																																																																							
SELASA		6	13	20																																																																																																																																																																							
RABU		7	14	21																																																																																																																																																																							
KAMIS	1	8	15	22																																																																																																																																																																							
JUMAT	2	9	16	23																																																																																																																																																																							
SABTU	3	10	17	24																																																																																																																																																																							
ABAD																																																																																																																																																																											
SENIN		3	10	17	24/25																																																																																																																																																																						
SELASA		4	11	18	25																																																																																																																																																																						
RABU		5	12	19	26																																																																																																																																																																						
KAMIS		6	13	20	27																																																																																																																																																																						
JUMAT		7	14	21	28																																																																																																																																																																						
SABTU		8	15	22	29																																																																																																																																																																						
<div><div><div>NOVEMBER 2016</div><table><tr><td>ABAD</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>SENIN</td><td></td><td>7</td><td>14</td><td>21</td><td>28</td></tr><tr><td>SELASA</td><td>1</td><td>8</td><td>15</td><td>22</td><td>29</td></tr><tr><td>RABU</td><td>2</td><td>9</td><td>16</td><td>23</td><td>30</td></tr><tr><td>KAMIS</td><td>3</td><td>10</td><td>17</td><td>24</td><td></td></tr><tr><td>JUMAT</td><td>4</td><td>11</td><td>18</td><td></td><td></td></tr><tr><td>SABTU</td><td>5</td><td>12</td><td>19</td><td>26</td><td></td></tr></table></div></div>	ABAD						SENIN		7	14	21	28	SELASA	1	8	15	22	29	RABU	2	9	16	23	30	KAMIS	3	10	17	24		JUMAT	4	11	18			SABTU	5	12	19	26		<div><div><div>DESEMBER 2016</div><table><tr><td>ABAD</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>SENIN</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>SELASA</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>RABU</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>KAMIS</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>JUMAT</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>SABTU</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></div></div>	ABAD						SENIN						SELASA						RABU						KAMIS						JUMAT						SABTU						<div><div><div>NOVEMBER 2016</div><table><tr><td>ABAD</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>SENIN</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>SELASA</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>RABU</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>KAMIS</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>JUMAT</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>SABTU</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></div></div>	ABAD						SENIN						SELASA						RABU						KAMIS						JUMAT						SABTU						<div><div><div>NOVEMBER 2016</div><table><tr><td>ABAD</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>SENIN</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>SELASA</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>RABU</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>KAMIS</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>JUMAT</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>SABTU</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></div></div>	ABAD						SENIN						SELASA						RABU						KAMIS						JUMAT						SABTU					
ABAD																																																																																																																																																																											
SENIN		7	14	21	28																																																																																																																																																																						
SELASA	1	8	15	22	29																																																																																																																																																																						
RABU	2	9	16	23	30																																																																																																																																																																						
KAMIS	3	10	17	24																																																																																																																																																																							
JUMAT	4	11	18																																																																																																																																																																								
SABTU	5	12	19	26																																																																																																																																																																							
ABAD																																																																																																																																																																											
SENIN																																																																																																																																																																											
SELASA																																																																																																																																																																											
RABU																																																																																																																																																																											
KAMIS																																																																																																																																																																											
JUMAT																																																																																																																																																																											
SABTU																																																																																																																																																																											
ABAD																																																																																																																																																																											
SENIN																																																																																																																																																																											
SELASA																																																																																																																																																																											
RABU																																																																																																																																																																											
KAMIS																																																																																																																																																																											
JUMAT																																																																																																																																																																											
SABTU																																																																																																																																																																											
ABAD																																																																																																																																																																											
SENIN																																																																																																																																																																											
SELASA																																																																																																																																																																											
RABU																																																																																																																																																																											
KAMIS																																																																																																																																																																											
JUMAT																																																																																																																																																																											
SABTU																																																																																																																																																																											
<div><div><div>MAREK 2017</div><table><tr><td>ABAD</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>SENIN</td><td></td><td>6</td><td>13</td><td>20</td><td>27</td></tr><tr><td>SELASA</td><td></td><td>7</td><td>14</td><td>21</td><td>28</td></tr><tr><td>RABU</td><td>1</td><td>8</td><td>15</td><td>22</td><td>29</td></tr><tr><td>KAMIS</td><td>2</td><td>9</td><td>16</td><td>23</td><td>30</td></tr><tr><td>JUMAT</td><td>3</td><td>10</td><td>17</td><td>24</td><td>31</td></tr><tr><td>SABTU</td><td>4</td><td>11</td><td>18</td><td>25</td><td></td></tr></table></div></div>	ABAD						SENIN		6	13	20	27	SELASA		7	14	21	28	RABU	1	8	15	22	29	KAMIS	2	9	16	23	30	JUMAT	3	10	17	24	31	SABTU	4	11	18	25		<div><div><div>APRIL 2017</div><table><tr><td>ABAD</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>SENIN</td><td></td><td>3</td><td>10</td><td>17</td><td>24/25</td></tr><tr><td>SELASA</td><td></td><td>4</td><td>11</td><td>18</td><td>25</td></tr><tr><td>RABU</td><td></td><td>5</td><td>12</td><td>19</td><td>26</td></tr><tr><td>KAMIS</td><td></td><td>6</td><td>13</td><td>20</td><td>27</td></tr><tr><td>JUMAT</td><td></td><td>7</td><td>14</td><td>21</td><td>28</td></tr><tr><td>SABTU</td><td>1</td><td>8</td><td>15</td><td>22</td><td>29</td></tr></table></div></div>	ABAD						SENIN		3	10	17	24/25	SELASA		4	11	18	25	RABU		5	12	19	26	KAMIS		6	13	20	27	JUMAT		7	14	21	28	SABTU	1	8	15	22	29	<div><div><div>MAY 2017</div><table><tr><td>ABAD</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>SENIN</td><td></td><td>5</td><td>12</td><td>19</td><td>26</td></tr><tr><td>SELASA</td><td></td><td>6</td><td>13</td><td>20</td><td>27</td></tr><tr><td>RABU</td><td></td><td>7</td><td>14</td><td>21</td><td>28</td></tr><tr><td>KAMIS</td><td></td><td>8</td><td>15</td><td>22</td><td>29</td></tr><tr><td>JUMAT</td><td></td><td>9</td><td>16</td><td>23</td><td>30</td></tr><tr><td>SABTU</td><td></td><td>10</td><td>17</td><td>24</td><td>31</td></tr></table></div></div>	ABAD						SENIN		5	12	19	26	SELASA		6	13	20	27	RABU		7	14	21	28	KAMIS		8	15	22	29	JUMAT		9	16	23	30	SABTU		10	17	24	31	<div><div><div>JUNI 2017</div><table><tr><td>ABAD</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>SENIN</td><td></td><td>4</td><td>11</td><td>18</td><td>25</td></tr><tr><td>SELASA</td><td></td><td>5</td><td>12</td><td>19</td><td>26</td></tr><tr><td>RABU</td><td></td><td>6</td><td>13</td><td>20</td><td>27</td></tr><tr><td>KAMIS</td><td></td><td>7</td><td>14</td><td>21</td><td>28</td></tr><tr><td>JUMAT</td><td></td><td>8</td><td>15</td><td>22</td><td>29</td></tr><tr><td>SABTU</td><td></td><td>9</td><td>16</td><td>23</td><td>30</td></tr></table></div></div>	ABAD						SENIN		4	11	18	25	SELASA		5	12	19	26	RABU		6	13	20	27	KAMIS		7	14	21	28	JUMAT		8	15	22	29	SABTU		9	16	23	30
ABAD																																																																																																																																																																											
SENIN		6	13	20	27																																																																																																																																																																						
SELASA		7	14	21	28																																																																																																																																																																						
RABU	1	8	15	22	29																																																																																																																																																																						
KAMIS	2	9	16	23	30																																																																																																																																																																						
JUMAT	3	10	17	24	31																																																																																																																																																																						
SABTU	4	11	18	25																																																																																																																																																																							
ABAD																																																																																																																																																																											
SENIN		3	10	17	24/25																																																																																																																																																																						
SELASA		4	11	18	25																																																																																																																																																																						
RABU		5	12	19	26																																																																																																																																																																						
KAMIS		6	13	20	27																																																																																																																																																																						
JUMAT		7	14	21	28																																																																																																																																																																						
SABTU	1	8	15	22	29																																																																																																																																																																						
ABAD																																																																																																																																																																											
SENIN		5	12	19	26																																																																																																																																																																						
SELASA		6	13	20	27																																																																																																																																																																						
RABU		7	14	21	28																																																																																																																																																																						
KAMIS		8	15	22	29																																																																																																																																																																						
JUMAT		9	16	23	30																																																																																																																																																																						
SABTU		10	17	24	31																																																																																																																																																																						
ABAD																																																																																																																																																																											
SENIN		4	11	18	25																																																																																																																																																																						
SELASA		5	12	19	26																																																																																																																																																																						
RABU		6	13	20	27																																																																																																																																																																						
KAMIS		7	14	21	28																																																																																																																																																																						
JUMAT		8	15	22	29																																																																																																																																																																						
SABTU		9	16	23	30																																																																																																																																																																						

PADPAT

Porantian/Bakam

Penutupan LHPP

Hantikus

Laba-Urmas

Har-hari Pertama Masuk

Laba-Ramadhan

Laba-Kul Fim

Laba-Ofim Guru Naa

Laba-Semester

LN SMP (Utama)

LN SMP (Disulan)

Ujian sekolah SMP

Pakaian Dinas Trad

HUT Peringatan 75

KETERANGAN

1 - 9 Juli 2016	Libur Kemarikan Kelas
6 - 7 Juli 2016	Hari Besar Idul Fitri 1437 H
11 - 16 Juli 2016	Hari Besar Idul Fitri 1437 H
18 - 20 Juli 2016	Hari-hari pertama masuk sek
17 Agustus 2016	HUT Kemerdekaan RI
12 Sept. 2016	HUT SMP N 2 / Idul Adha 1437 H
26 Sept - 1 Okt '16	UTS Kls 8 dan 9
2 Oktober 2016	Tahun Baru Hgriyah 1438 H
7 Oktober 2016	Ulang tahun Kota Yogyakarta
25 Nov. 2016	Hari Guru Nasional
1 - 8 Des 2016	PAS (Penilaian Akhir Sem)
12 Des. 2016	Maulid Nabi Muh SAW
14 - 16 Des 2016	Porsenitas/ Social Worker
17 Des. 2016	Penerimaan LHPP
19 - 31 Des 2016	Libur Semester Gasal
25 Des. 2016	Hari Natal 2016
1 Januari 2017	Tahun Baru 2017
28 Januari 2017	Tahun Baru Imlek
13 - 18 Feb 2017	Ujian Praktek
6 - 11 Maret 2017	UTG Kelas 8 dan 9
28 Maret 2017	Hari Raya Nyepi
3 - 8 April 2017	Ujian Sekolah SMP
14 April 2017	Wafat Yesus Kristus
24 April 2017	Isra' M'raj
1 Mei 2017	Libur Hari Buruh Nasional
2 Mei 2017	Hari Pendidikan Nasional
8 - 11 Mei 2017	UN SMP (Utama)
11 Mei 2017	Hari Raya Waisak
15 - 18 Mei 2017	UN SMP/SMPLB (Susulan)
25 Mei 2017	Kenaikan Yesus Kristus
1 - 8 Juni 2017	PAT (Penilaian Akhir Tahun)
7 Juni 2017	Ulang tahun Pemerintah Kota
14 - 16 Juni 2017	Porsenitas/ Social Worker
17 Juni 2017	Penerimaan LHPP
19 Juni - 15 Juli 2017	Libur Idul Fitri & Kenaikan KLS

Yogyakarta, 16 Juli 2016
Kepala Sekolah,

Widayat Umar, S Pd, M Pd Si
NIP. 19700313 199301 1 002

JADWAL MENGAJAR GURU SEMESTER GANJIL 2016/2017

HARI	JP	KELAS / KODE MATA PELAJARAN																		Paket	Kode	Buat	NAMA	Jml				
		7A	7B	7C	7D	7E	7F	7G	8A	8B	8C	8D	8E	8F	8G	9A	9B	9C	9D						9E	9F	9G	
SENIN	1	UPACARA						UPACARA						UPACARA									1	Mat	Widayat Umar, S.Pd., M.Pd.	14		
	2	10	35	28	23	18	32	13	33	40	11	4	27	6	21	5	12	16	2	25	22	39	17	2	SBK	V. Dwi Kusyanta	24	
	3	10	35	28	23	18	32	13	33	40	11	4	27	6	21	5	12	16	2	25	22	39	26	3	IPS	Dra. Supriyati	12	
	4	26	35	28	16	18	32	23	40	20	12	17	4	2	9	39	5	14	6	37	7	25	45	4	B. Ing	M. Sri Purwaningsih	25	
	5	26	34	32	16	44	33	23	40	20	12	17	4	2	9	39	5	14	6	37	7	25	45	5	B. Ing	Surahmi, S.Pd.	24	
	6	28	34	32	26	16	33	20	12	27	15	11	9	13	2	10	37	22	14	7	6	19	6	6	B. Ing	Heni Susidarwati, S.	30	
	7	28	34	32	26	16	33	20	12	27	15	11	9	13	2	10	37	22	14	7	6	19	7	7	IPA	Bakti Wulansari, S.Pd.	24	
	8																						8	Praka	Ari Supertiningsih	0		
SELASA	1	26	23	10	34	28	13	16	35	11	4	15	40	43	22	17	39	5	37	25	45	21	9	9	IPS	Risakti Pramaningsi	24	
	2	26	23	10	34	28	13	16	35	11	4	15	40	43	22	17	39	14	37	7	9	21	10	10	B. Ing	Martuti, S.Pd.	25	
	3	18	26	40	34	3	16	39	11	4	12	2	17	6	43	45	10	14	5	7	9	31	9	12	IPS	Siti Bintarti, S.Pd.	24	
	4	19	26	40	23	3	16	39	22	33	12	2	17	37	25	1	10	7	14	6	21	31	27	13	Mat	Karsiyah, S.Pd.	28	
	5	18	10	40	23	34	3	39	32	33	11	27	2	37	25	1	5	7	14	6	21	45	44	14	Mat	Eka Wahyu S, S.Pd.	24	
	6	5	10	18	35	34	3	13	4	32	15	27	2	17	37	12	7	31	6	21	25	19	15	15	Mat	Asniah, S.Pd.	24	
	7	5	28	18	35	23	33	13	4	32	15	43	11	17	37	12	7	31	6	21	25	19	16	16	B. Ing	Suraji, S.Pd.	29	
	8	44	28	18	35	23	33	13															17	17	IPA	C. Rullyantini, A.Mo	24	
RABU	1	5	26	34	18	35	16	44	33	11	22	4	37	40	13	10	12	14	6	45	39	25	18	18	PKn	Chi Ismoyowati	25	
	2	5	26	34	18	35	16	32	33	15	22	9	37	40	13	10	12	14	21	2	39	25	19	19	19	Mat	Drs. Chaserul Arifin	12
	3	28	40	34	18	35	39	32	11	15	4	9	13	6	27	5	10	16	21	2	35	19	10	20	B. Jav	Waryanti, S.Pd.	6	
	4	28	40	26	16	23	39	32	11	33	4	17	13	21	27	22	14	12	5	31	9	19	23	21	PKn	Sh Parvuni, S.Pd.	24	
	5	28	40	26	16	23	39	3	15	33	43	17	4	21	25	22	14	12	5	31	9	6	43	22	22	B. Jav	Drs. Yuwono Sudipo	24
	6	32	10	44	28	34	35	3	15	12	17	37	11	13	6	31	21	2	22	25	19	7	23	23	B. Ing	Triyani, S.Pd.	24	
	7	32	10	23	28	34	35	33	4	12	17	37	11	13	6	31	21	2	22	25	19	7	24	24	B. Ing	RR. Yenny Artati K.	0	
	8	32	44	23	28	34	35	33															25	25	B. Ing	Murtalah, S.Pd.	25	
KAMIS	1	42	10	28	26	32	18	16	11	12	27	15	22	9	40	17	2	45	5	39	31	6	27	27	TIK	Heni Pratiwi, S.T.	14	
	2	42	10	28	26	32	18	16	11	12	27	15	22	9	40	17	2	21	5	39	31	6	28	28	Mat	Budi Lestari, S.Pd.	25	
	3	34	41	42	39	32	18	35	43	4	40	11	17	27	6	10	22	21	45	14	19	25	14	29	B. Ing	Eka Winisuda, S.Pd.	0	
	4	34	41	42	39	28	16	35	20	4	40	21	17	27	9	12	22	5	26	14	19	7	25	30	Mat	Wartini, S.Pd.	0	
	5	41	23	34	39	28	16	35	20	43	4	21	11	25	9	12	45	5	26	6	2	7	35	31	TIK	Didik Setyawan, S.Pd.	14	
	6	41	23	34	44	26	13	18	4	15	21	9	11	22	17	5	31	12	7	26	2	37	32	32	SBK	Sri Purwanti, S.Sn	25	
	7	10	42	23	41	16	13	18	4	15	21	9	43	22	17	5	31	12	7	26	6	37	33	33	IPA	Sudarmi, S.Pd. M.Pd.	18	
	8	10	42	23	41	16	13	18															34	34	IPA	Ajak Susanto, S.Si.	25	
JUMAT	1	10	28	35	34	39	23	33	12	4	15	40	13	17	25	1	14	16	7	22	19	9	35	35	PAI	Siti Jazriyah, S.Pd.	25	
	2	10	28	35	34	39	23	33	12	4	15	40	13	17	25	1	14	16	7	22	19	9	30	36	Kris	Wahyuning Ruman	7	
	3	40	28	35	32	39	44	33	15	18	17	11	4	25	13	2	5	7	26	14	37	6	21	37	PAI	Saparwan, S.Pd.I.	24	
	4	40	34	10	32	42	3	41	15	18	17	11	4	25	13	2	5	7	26	14	37	6	24	38	Kathol	Teguh Sarwono, S.Pd.	14	
	5	40	34	10	32	42	3	41	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	39	39	Penjar	Sakir Marwanto, SP	26	
																							40	40	Penjar	Ridwan Dwi F.	23	
																							41	41	Praka	RA. Tri Isthi Urbaya	14	
																							42	42	B. Jav	Tri Astuti, S.Pd.	12	
SABTU	1	34	18	10	28	41	23	16	15	35	2	22	13	25	17	37	14	39	31	6	7	9	43	43	BP	Pritadewi, S.Pd.	7	
	2	34	18	10	28	41	23	16	15	35	2	22	13	25	17	37	14	39	31	6	7	9	4	44	44	BP	Rahayu Sumiyati, S.	7
	3	34	18	26	42	16	41	3	27	15	11	4	9	13	6	21	7	37	39	14	25	22	28	45	BP	Uswatun Chasanah	7	
	4	35	32	26	42	16	41	3	27	15	11	4	9	13	6	21	7	37	39	14	25	22	32	46	WI Kl	Wali Kelas	14	
	5	35	32	41	16	3	42	23	18	11	37	15	21	9	13	1	10	5	14	26	6	2						63
	6	35	32	41	16	3	42	23	18	11	37	15	21	9	13	1	10	5	14	26	6	2						
	7																											
WL	KL5	5	35	26	34	28	23	13	18	32	27	37	22	6	21	17	12	14	39	25	9	7						

Mengetahui:
Pengawas Sekolah
Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta



Yogyakarta, 18 Juli 2016
Kepala Sekolah,

Dra. Endang Triningsih, M.Pd.
NIP : 19680123 199412 2 002

Widayat Umar, S.Pd., M.Pd. Si.
NIP : 19700313 199301 1 002

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Nama Sekolah : SMP Negeri 2 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/Semester : VIII/1
Alokasi Waktu : 4 Jam Pelajaran (2 X Pertemuan)

Standar Kompetensi : 1. Memahami wacana lisan berbentuk laporan

Kompetensi Dasar : 1.1 Menganalisis laporan

Indikator : 1.1.1 Menuliskan pokok-pokok laporan yang didengarkan dengan kalimat singkat
1.1.2 Menganalisis pola urutan waktu, ruang, atau topik dalam laporan yang didengarkan.

I. Tujuan Pembelajaran

Setelah dilakukan kegiatan pembelajaran dengan eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi, peserta didik:

1. Mampu menuliskan pokok-pokok laporan yang didengarkan dengan kalimat singkat
2. Mampu menganalisis pola urutan waktu, ruang, atau topik dalam laporan yang didengarkan

Karakter peserta didik yang diharapkan:

1. Tanggung jawab
2. Kerjasama
3. Mandiri
4. Berani

II. Materi Ajar

1. Materi Reguler
 - a. Pengertian laporan
 - b. Hal pokok dalam laporan: isi, bahasa, kronologi, dan bentuk laporan.
2. Materi Pengayaan
 - a. Menganalisis pokok laporan
3. Materi Remedial
 - a. Pengertian laporan
 - b. Menganalisis pokok laporan

III. Metode Pembelajaran

- 1. Ceramah
- 2. Diskusi
- 3. Presentasi
- 4. Penugasan Individu

IV. Kegiatan Pembelajaran

1. Pertemuan Pertama : 2JP

Tahap Kegiatan	Aktivitas Peserta didik/Guru	Karakter yang Diharapkan
Kegiatan Awal (10 menit)	<ul style="list-style-type: none">1. Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam.2. Guru mempersiapkan kegiatan pembelajaran dengan berdoa dan menanyakan peserta didik yang tidak hadir.3. Guru menyampaikan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.4. Guru menjelaskan manfaat laporan dalam kehidupan sehari-hari.5. Peserta didik dibagi menjadi 8 kelompok untuk berdiskusi.	
Kegiatan Inti (60 menit)	<p>1. Eksplorasi</p> <p>Dalam kegiatan eksplorasi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Peserta didik melihat tayangan materi laporan yang diberikan oleh guru.b. Peserta didik melihat video laporan perjalanan yang diberikan oleh guru.c. Peserta didik mencemati video laporan perjalanan yang diberikan oleh guru.	<p>Tanggung jawab</p> <p>Kerjasama</p> <p>Mandiri</p> <p>Berani</p>

	<p>2. Elaborasi</p> <p>Dalam kegiatan elaborasi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Peserta didik dengan kelompoknya berdiskusi untuk menuliskan pokok-pokok laporan yang didengarkan dengan kalimat singkatb. Peserta didik dengan kelompoknya mempresentasikan hasil diskusi yang telah dibuat.c. Kelompok lain memberikan tanggapan terhadap kelompok yang presentasi. <p>3. Konfirmasi</p> <p>Dalam kegiatan konfirmasi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Guru memimpin jalannya diskusi antarkelompok untuk mengonfirmasi tentang hasil diskusi mengenai pokok-pokok laporan yang telah dibuat.b. Guru memberikan evaluasi terhadap materi yang dipelajari.c. Peserta didik bersama guru bertanya jawab meluruskan kesalahan pemahaman, memberikan penguatan, dan penyimpulan tentang materi yang telah dipelajari.	
<p>Kegiatan Penutup (10 enit)</p>	<ul style="list-style-type: none">1. Refleksi: bertanya tentang kekurangan pembelajaran hari ini.2. Guru menutup kegiatan pembelajaran dengan salam dan berdoa.	

2. Pertemuan Kedua : 2JP

Tahap Kegiatan	Aktivitas Peserta didik/Guru	Karakter yang Diharapkan
Kegiatan Awal (10 menit)	<ol style="list-style-type: none">1. Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam.2. Guru mempersiapkan kegiatan pembelajaran dengan berdoa dan menanyakan peserta didik yang tidak hadir.3. Guru menyampaikan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.4. Guru mengajak peserta didik untuk mengingat kembali hakikat laporan.5. Peserta didik dibagi menjadi 4 kelompok untuk berdiskusi.	
Kegiatan Inti (60 menit)	<p>1. Eksplorasi</p> <p>Dalam kegiatan ekplorasi:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Peserta didik melihat tayangan mengenai langkah-langkah menganalisis laporan.b. Peserta didik memahami langkah-langkah menganalisis laporanc. Peserta didik mendengarkan peserta didik lain membacakan teks laporan di depan kelas. <p>2. Elaborasi</p> <p>Dalam kegiatan elaborasi:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Peserta didik dengan kelompoknya berdiskusi untuk menganalisis laporan yang didengarnya sesuai dengan langkah-langkah analisis laporan.	Tanggung jawab Kerjasama Mandiri Berani

	<p>b. Peserta didik dengan kelompoknya mempresentasikan hasil diskusi yang telah dibuat.</p> <p>c. Kelompok lain memberikan tanggapan terhadap kelompok yang presentasi.</p> <p>3. Konfirmasi</p> <p>Dalam kegiatan konfirmasi:</p> <p>a. Guru memimpin jalannya diskusi antarkelompok untuk mengonfirmasi tentang hasil diskusi mengenai pokok-pokok laporan yang telah dibuat.</p> <p>b. Guru memberikan evaluasi terhadap materi yang dipelajari.</p> <p>c. Peserta didik bersama guru bertanya jawab meluruskan kesalahan pemahaman, memberikan penguatan, dan penyimpulan tentang materi yang telah dipelajari.</p>	
<p>Kegiatan Penutup (10 menit)</p>	<p>1. Refleksi: bertanya tentang kekurangan pembelajaran hari ini.</p> <p>2. Guru menutup kegiatan pembelajaran dengan salam dan berdoa.</p>	

V. Media, Alat, dan Sumber Belajar

- a. Media**
 - 1) Tayangan langkah-langkah menganalisis laporan
 - 2) LCD
 - 3) Laptop

b. Alat

Contoh Laporan

c. Sumber Belajar

Alwi, Hasan. 2003. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia Edisi IV*. Jakarta: Balai Pustaka

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2010. *Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta: Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan

Wirajaya, Yudha Asep dan Sudarmawati. *Berbahasa dan Bersastra Indonesia*. 2008. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

VI. Penilaian

- 1. Sikap Spiritual dan Sosial
 - a. Teknik penilaian : Observasi
 - b. Bentuk instrumen : Lembar Jurnal
 - c. Instrumen (lihat di bawah ini)

No.	Hari, tanggal	Nama Siswa	Kelas	Kejadian	Keterangan

- 2. Pengetahuan
 - a. Teknik penilaian : Tes Tulis
 - b. Bentuk : Uraian
 - c. Instrumen (lihat di bawah ini)

Indikator Pencapaian

Indikator	Teknik	Jumlah Soal	Nomor Soal	Keterangan KD
Peserta didik mampu menuliskan pengertian laporan.	Tes Tulis	1	1	1.1
Peseta didik dapat menuliskan pokok-pokok laporan yang didengarkan dengan kalimat singkat.	Tes tulis	1	2	1.1

Instrumen

- 1. Deskripsikan pengertian laporan!
- 2. Apa saja hal-hal yang harus diperhatikan dalam menganalisis pokok-pokok laporan?

Rubrik Penilaian

No	Aspek	Deskriptor	Skor				
			1	2	3	4	5
1.	Pengertian Laporan	Apakah pengertian laporan yang dijelaskan sudah sesuai?					
2.	Pokok-pokok laporan	Apakah pokok-pokok laporan yang dituliskan sudah lengkap?					
Skor Maksimal			10				

Petunjuk Penskoran:
Perhitungan nilai akhir menggunakan rumus:

$$\frac{\text{skor diperoleh}}{\text{skor maksimal}} \times 10 = \text{nilai akhir}$$

- 3. Keterampilan
 - a. Teknik penilaian : Tes Tulis
 - b. Bentuk : Uraian
 - c. Instrumen (lihat di bawah ini)

Indikator Pencapaian

Indikator	Teknik	Jumlah Soal	Nomor Soal	Keterangan KD
Peseta didik dapat menentukan isi dari laporan yang didengar.	Tes tulis	1	1	1.1
Peseta didik dapat menganalisis dari segi bahasa dari laporan yang didengar.	Tes tulis	1	2	1.1
Peserta didik dapat menganalisis dari segi kronologis waktu dari laporan yang didengar.	Tes tulis	1	3	1.1
Peserta didik dapat menentukan bentuk laporan yang didengar.		1	4	1.1

Instrumen

3. Analisislah laporan yang kamu dengarkan secara mandiri!
- a. Dilihat dari segi isi
 - b. Dilihat dari segi bahasa
 - c. Dilihat dari segi kronologi waktu
 - d. Dilihat dari bentuk laporan

Rubrik Penilaian Menganalisis Pokok-pokok Laporan

No	Aspek	Deskriptor	Skor				
			1	2	3	4	5
1.	Isi	Apakah isi sesuai dengan laporan yang didengarkan?					
2.	Bahasa	Apakah bahasa sesuai dengan laporan yang didengarkan?					
3.	Kronologi	Apakah kronologi sesuai dengan laporan yang didengarkan?					
4.	Bentuk Laporan	Apakah bentuk laporan sesuai dengan laporan yang didengarkan?					
Skor Maksimal			20				

Petunjuk Penskoran:
Perhitungan nilai akhir menggunakan rumus:

$$\frac{\text{skor diperoleh}}{\text{skor maksimal}} \times 10 = \text{nilai akhir}$$

Yogyakarta, Juli 2016

Mengetahui
Guru Pembimbing,

Mahasiswa PPL,

Martuti,S.Pd.
NIP 19591006 198103 2 006

Annisa Nurrahmawati
NIM 13201241043

LAMPIRAN

A. Pengertian Laporan

Laporan yaitu sebuah tulisan eksposisi dengan bentuk penyajian fakta tentang suatu keadaan atau suatu kegiatan. Penulisan laporan dalam menggunakan model atau bentuk penulisan naratif (cerita), deskriptif (penggambaran), dan ekspositif (penguraian).

B. Hal yang harus diperhatikan dalam menganalisis laporan

1. Isi (pokok-pokok isi laporan)
2. Bahasa
3. Kronologi (urutan waktu)
4. Bentuk laporan (narasi, deskripsi, atau eksposisi)

C. Contoh Laporan Perjalanan

Sungai Cikampak

Mandi dan Berobat di Alam Perawan Cisolok Cipanas berciri khas air panas yang memancar setinggi kira-kira 3 meter. Air panas ini berada di jalur Sungai Cikampak. Selain pancarannya yang tinggi itu, di beberapa tempat juga ada air panas memancar tetapi lebih rendah. Untuk mencapai tempat itu, kita harus berjalan kaki menyeberangi sungai dengan panjatan batu-batu besar. Sungai itu tidak dalam, tetapi arusnya deras karena berbatu. Ada pula jembatan bambu dibangun yang biasa digunakan untuk menyeberang orang per orang. Dulu, pernah dibangun jembatan, tetapi hanyut dilanda banjir. Di tempat itu, ada bangunan permanen yang dapat digunakan menginap tanpa biaya jika misalnya kebetulan banjir.

Di Sungai Cikampak yang deras arusnya, tetapi tak membahayakan dan panas airnya, kita bisa mandi secara bebas. Ada bagian-bagian tertentu yang sudah bebas dari batu yang dapat dipergunakan untuk mandi bagai di kolam renang. Yang agak terlindung pun ada, yakni di bawah pohon besar yang cukup rimbun.

Tempat rekreasi di Cipanas memang ramah terhadap alam. Mandi dengan bebas tanpa rasa sungkan. Lihatlah anak-anak bermain dengan air sangat ceria. Gadis-gadis dengan kain melilit di tubuhnya bercanda dengan sesama atau rombongan keluarga turun bersama-sama ke air panas. Asal jangan di tempat yang terlalu dekat dengan sumber air panas karena bila kita lakukan, kulit bisa mengelupas. Di Sungai Cikampak, orang juga bisa memasak air di atas air. Kita tinggal menaruh panci di atas

batu yang di bawahnya memancar air panas atau kalau mau kita juga bisa merebus telur di atas air panas itu dalam waktu singkat. Demikian keterangan salah penunggu warung di sana.

Menurut penduduk setempat, air panas Cipanas, Cisolok mengandung belerang atau setidaknya dianggap berkhasiat bisa menyembuhkan penyakit. Banyak orang sakit ke sini untuk mandi dan mereka sembuh. Ada yang datang pertama digendong, dua bulan kemudian sudah bisa datang sendiri. Penyakit mereka biasanya rematik, gatal-gatal, dan sejenisnya.

Melihat kadar panasnya air, memang memungkinkan kawasan itu selain untuk rekreasi juga untuk berobat. Banyak orang Jakarta atau Bandung datang kemari hanya untuk berobat. Bahkan, yang datang kemari juga dukun atau tabib yang mengobati pasiennya. Dukun yang ke sini dengan membawa rombongan pasien. Di sudut lokasi dekat tempat parkir, dibangun sebuah rumah sederhana terbuat dari papan. Di dalamnya ada bak-bak air panas. Di sana juga untuk mandi orang yang berobat. Juga bisa digunakan untuk ruang ganti pakaian.

Cisolok memang layak mengundang kita. Di sana ada kesegaran, keceriaan, dan udara nyaman alam tropis yang masih perawan. Bila kembali ke Jakarta, ketika siang sudah berlalu atau sore sudah tiba, di tengah perjalanan kita bisa beli oleh-oleh: pisang atau durian, bila musim kebetulan datang.

Sumber: <https://nurainunmedina.wordpress.com>

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Nama Sekolah : SMP Negeri 2 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/Semester : VIII/1
Alokasi Waktu : 2 Jam Pelajaran (1 X Pertemuan)

Standar Kompetensi : 1. Memahami wacana lisan berbentuk laporan

Kompetensi Dasar : 1.2 Menanggapi isi laporan

Indikator : 1.2.1 Menanggapi laporan perjalanan teman dengan
mengajukan pertanyaan atau pendapat
1.2.2 Memberikan masukan terhadap laporan perjalanan
teman

I. Tujuan Pembelajaran

Setelah dilakukan kegiatan pembelajaran dengan eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi, peserta didik:

1. Mampu menanggapi laporan perjalanan teman dengan mengajukan pertanyaan atau pendapat
2. Mampu memberikan masukan terhadap laporan perjalanan teman

Karakter peserta didik yang diharapkan:

1. Berani
2. Mandiri
3. Bertanggung jawab

II. Materi Ajar

1. Materi Reguler
 - a. Hakikat menanggapi laporan
 - b. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menanggapi laporan
 - c. Menanggapi laporan perjalanan
2. Materi Pengayaan
 - a. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menanggapi laporan
 - b. Menanggapi laporan perjalanan
3. Materi Remedial
 - a. Hakikat menanggapi laporan
 - b. Menanggapi laporan perjalanan

III. Metode Pembelajaran

- 1. Ceramah
- 2. Diskusi
- 3. Presentasi
- 4. Penugasan Individu

IV. Kegiatan Pembelajaran

Tahap Kegiatan	Aktivitas Peserta didik/Guru	Karakter yang Diharapkan
Kegiatan Awal (10 menit)	<ul style="list-style-type: none">1. Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam.2. Guru mempersiapkan kegiatan pembelajaran dengan berdoa dan menanyakan peserta didik yang tidak hadir.3. Guru menyampaikan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.4. Guru menanyakan tugas mengenai laporan perjalanan pada pertemuan sebelumnya.5. Peserta didik mengumpulkan tugas laporan perjalanan.	
Kegiatan Inti (60 menit)	<ul style="list-style-type: none">1. Eksplorasi Dalam kegiatan eksplorasi:<ul style="list-style-type: none">a. Peserta didik membacakan laporan perjalanan yang telah ia buat di depan kelas.b. Peserta didik menyimak laporan perjalanan yang dibacakan peserta didik lain.2. Elaborasi Dalam kegiatan elaborasi:<ul style="list-style-type: none">a. Peserta didik menanggapi	<p>Tanggung jawab</p> <p>Berani</p> <p>Mandiri</p>

	<p>laporan perjalanan teman dengan mengajukan pertanyaan atau pendapat.</p> <p>b. Peserta didik memberikan masukan terhadap laporan perjalanan teman.</p> <p>c. Konfirmasi</p> <p>Dalam kegiatan konfirmasi:</p> <p>a. Guru memimpin jalannya diskusi antarpeserta didik untuk mengonfirmasi tentang tanggapan yang diajukan para peserta didik.</p> <p>b. Peserta didik bersama guru bertanya jawab meluruskan kesalahan pemahaman, memberikan penguatan, dan penyimpulan tentang materi yang telah dipelajari.</p>	
<p>Kegiatan Penutup (10 enit)</p>	<p>1. Refleksi: bertanya tentang kekurangan pembelajaran hari ini.</p> <p>2. Guru menginformasikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya.</p> <p>3. Guru menutup kegiatan pembelajaran dengan salam dan berdoa.</p>	

V. Media, Alat, dan Sumber Belajar

- a. Media**
 - 1) Tayangan cara menanggapi isi laporan
 - 2) Video laporan perjalanan
 - 3) LCD
 - 4) Laptop

b. Alat

Contoh Laporan

c. Sumber Belajar

Alwi, Hasan. 2003. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia Edisi IV*. Jakarta: Balai Pustaka

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2010. *Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta: Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan

Wirajaya, Yudha Asep dan Sudarmawati. *Berbahasa dan Bersastra Indonesia*. 2008. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

VI. Penilaian

- 1. Sikap Spiritual dan Sosial
 - a. Teknik penilaian : Observasi
 - b. Bentuk instrumen : Lembar Jurnal
 - c. Instrumen (lihat di bawah ini)

No.	Hari, tanggal	Nama Siswa	Kelas	Kejadian	Keterangan

- 2. Pengetahuan
 - a. Teknik penilaian : Tes Tulis
 - b. Bentuk : Uraian
 - c. Instrumen (lihat di bawah ini)

Indikator Pencapaian

Indikator	Teknik	Jumlah Soal	Nomor Soal	Keterangan KD
Peserta didik mampu menuliskan hakikat menanggapi laporan.	Tes tulis	1	1	1.2
Peseta didik dapat menuliskan hal-hal yang harus diperhatikan dalam menanggapi laporan.	Tes tulis	1	2	1.2

Instrumen

- 1. Deskripsikan pengertian laporan!
- 2. Apa saja hal-hal yang harus diperhatikan dalam menanggapi laporan?

Rubrik Penilaian

No	Aspek	Deskriptor	Skor				
			1	2	3	4	5
1.	Hakikat Menanggapi Laporan	Apakah hakikat menanggapi laporan yang dijelaskan sudah sesuai?					
2.	Hal penting dalam menanggapi laporan	Apakah hal penting dalam menanggapi laporan yang dituliskan sudah lengkap?					
Skor Maksimal			10				

Petunjuk Penskoran:
Perhitungan nilai akhir menggunakan rumus:

$$\frac{\text{skor diperoleh}}{\text{skor maksimal}} \times 10 = \text{nilai akhir}$$

- 3. Keterampilan
 - a. Teknik penilaian : Tes Tulis
 - b. Bentuk : Uraian
 - c. Instrumen (lihat di bawah ini)

Indikator Pencapaian

Indikator	Teknik	Jumlah Soal	Nomor Soal	Keterangan KD
Peseta didik dapat memberikan kritik terhadap laporan yang didengar.	Tes tulis	1	1	1.2
Peseta didik dapat memberikan saran terhadap laporan yang didengar.	Tes tulis	1	2	1.2

Instrumen

- 1. Tanggapi laporan yang kamu dengarkan secara mandiri!
 - a. Kritik
 - b. Saran

Rubrik Penilaian Menanggapi Laporan

No	Aspek	Deskriptor	Skor				
			1	2	3	4	5
1.	Kritik	Apakah krtitik dalam menanggapi isi laporan yang didengar sudah tepat?					
2.	Saran	Apakah saran dalam menanggapi isi laporan yang didengar sudah tepat?					
Skor Maksimal			10				

Petunjuk Penskoran:

Perhitungan nilai akhir menggunakan rumus:

$$\frac{\text{skor diperoleh}}{\text{skor maksimal}} \times 10 = \text{nilai akhir}$$

Yogyakarta, 22 Juli 2016

Mengetahui
Guru Pembimbing,

Mahasiswa PPL,

Martuti,S.Pd.
NIP 19591006 198103 2 006

Annisa Nurrahmawati
NIM 13201241043

LAMPIRAN

A. Pengertian Laporan

Menanggapi laporan yakni menyatakan pernyataan yang berupa pengungkapan persetujuan atau ketidaksetujuan, tanggapan terhadap isi dan bentuk penyampaian laporan, serta kritik dan pujian terhadap laporan tersebut.

B. Hal yang harus diperhatikan dalam menanggapi laporan

Dalam menanggapi sebuah laporan perlu kalian perhatikan hal-hal berikut.

1. Tanggapan disampaikan secara objektif terhadap laporan yang disampaikan, baik dari segi isi maupun bentuk.
2. Tanggapan disampaikan secara fokus dan tepat sasaran. Dalam hal ini, tanggapan sebaiknya tidak keluar dari isi laporan yang disampaikan.
3. Tanggapan ditujukan untuk membangun atau memperbaiki dari laporan yang disampaikan.
4. Tanggapan disampaikan dengan bahasa yang santun, jelas, dan komunikatif.

C. Contoh Cara Menaggapi Laporan

Laporan tersebut sudah dapat memberikan gambaran terhadap suasana Candi Boko pada suatu saat tertentu. Namun demikian, akan lebih baik jika pada awal laporan tersebut diberikan pengantar sebagai ilustrasi untuk menyampaikan perihal Candi Boko. Selain itu, akan lebih terasa lengkap apabila dalam laporan tersebut disertakan informasi-informasi yang lebih detail.

Menanggapi isi laporan tersebut, ada beberapa hal yang dapat saya sampaikan, di antaranya berikut.

- 1) Saya sangat tertarik dengan isi laporan yang disampaikan. Hal ini berkenaan dengan sebuah kenyataan tentang maraknya pencemaran dan lingkungan di sekitar kita. Dari laporan tersebut kita dapat memperoleh wawasan betapa kita harus segera menjaga lingkungan kita.
- 2) Beberapa hal yang menurut saya kurang lengkap dalam laporan tersebut adalah penjelasan mengenai upaya penanganan pencemaran. Alangkah lebih baiknya dalam laporan tersebut disampaikan juga cara-cara yang praktis dan sederhana dalam menangani masalah pencemaran lingkungan.
- 3) Saya sangat setuju dengan isi laporan yang disampaikan mengenai langkah penyelesaian pencemaran. Hal ini dikarenakan langkah-langkah penyelesaian tersebut mudah dilakukan oleh semua orang. Dengan demikian, pencemaran dapat dengan mudah diminimalkan atau bahkan dihilangkan sama sekali.

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Nama Sekolah : SMP Negeri 2 Yogyakarta

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Kelas/Semester : VIII/1

Alokasi Waktu : 2 Jam Pelajaran (1 X Pertemuan)

Standar Kompetensi : 4. Mengungkapkan informasi dalam bentuk laporan, surat dinas, dan petunjuk

Kompetensi Dasar : 4.1 Menulis laporan dengan bahasa yang baik dan benar

Indikator : 4.1.1 Menyusun kerangka laporan berdasarkan urutan ruang, waktu, atau topik

4.1.2 Mengembangkan kerangka laporan dengan bahasa yang komunikatif

I. Tujuan Pembelajaran

Setelah dilakukan kegiatan pembelajaran dengan eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi, peserta didik:

1. Mampu menyusun kerangka laporan berdasarkan urutan ruang, waktu, atau topik
2. Mampu mengembangkan kerangka laporan dengan bahasa yang komunikatif

Karakter peserta didik yang diharapkan:

1. Tanggung jawab
2. Kerjasama
3. Mandiri

II. Materi Ajar

1. Materi Reguler
 - a. Pengertian laporan
 - b. Langkah menyusun laporan
 - c. Menyusun laporan
2. Materi Pengayaan
 - a. Menyusun laporan
3. Materi Remedial
 - a. Pengertian laporan
 - b. Langkah menyusun laporan
 - c. Menyusun laporan

III. Metode Pembelajaran

- 1. Ceramah
- 2. Diskusi
- 3. Presentasi
- 4. Penugasan Individu

IV. Kegiatan Pembelajaran

Tahap Kegiatan	Aktivitas Peserta didik/Guru	Karakter yang Diharapkan
Kegiatan Awal (10 menit)	<ul style="list-style-type: none">1. Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam.2. Guru mempersiapkan kegiatan pembelajaran dengan berdoa dan menanyakan peserta didik yang tidak hadir.3. Guru menyampaikan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.4. Guru menjelaskan manfaat laporan dalam kehidupan sehari-hari.5. Peserta didik dibagi menjadi 8 kelompok untuk berdiskusi.	
Kegiatan Inti (60 menit)	<p>1. Eksplorasi</p> <p>Dalam kegiatan ekplorasi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Peserta didik melihat tayangan materi laporan yang diberikan oleh guru.b. Peserta didik melihat potongan-potongan kertas acak berisi suatu laporan yang diberikan oleh guru.c. Peserta didik mencemati potongan-potongan kertas acak berisi laporan yang diberikan oleh guru.	Tanggung jawab Kerjasama Mandiri

	<p>2. Elaborasi</p> <p>Dalam kegiatan elaborasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Peserta didik dengan kelompoknya berdiskusi untuk mengurutkan kertas laporan acak agar sesuai dengan urutan ruang, waktu, atau topik. Peserta didik dengan kelompoknya mempresentasikan hasil diskusi yang telah dibuat. Peserta didik menulis kerangka laporan secara mandiri. <p>3. Konfirmasi</p> <p>Dalam kegiatan konfirmasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Guru memimpin jalannya diskusi antarkelompok untuk mengonfirmasi tentang hasil diskusi mengenai kerangka laporan yang telah dibuat. Peserta didik bersama guru bertanya jawab meluruskan kesalahan pemahaman, memberikan penguatan, dan penyimpulan tentang materi yang telah dipelajari. 	
<p>Kegiatan Penutup (10 menit)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Refleksi: bertanya tentang kekurangan pembelajaran hari ini. Guru memberikan pekerjaan rumah pada peserta didik untuk mengembangkan kerangka laporan menjadi laporan dengan bahasa yang komunikatif. Guru menutup kegiatan pembelajaran dengan salam dan berdoa. 	

VI. Media, Alat, dan Sumber Belajar

a. Media

- 1) *Mind mapping*
- 2) Kartu kalimat suatu laporan perjalanan
- 3) Tayangan materi laporan
- 4) LCD & Laptop

b. Alat

Contoh Laporan

c. Sumber Belajar

Alwi, Hasan. 2003. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia Edisi IV*. Jakarta: Balai Pustaka

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2010. *Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta: Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan

Wirajaya, Yudha Asep dan Sudarmawati. *Berbahasa dan Bersastra Indonesia*. 2008. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

VII. Penilaian

- 1. Sikap Spiritual dan Sosial
 - a. Teknik penilaian : Observasi
 - b. Bentuk instrumen : Lembar Jurnal
 - c. Instrumen (lihat di bawah ini)

No.	Hari, tanggal	Nama Siswa	Kelas	Kejadian	Keterangan

- 2. Pengetahuan
 - a. Teknik penilaian : Tes Tulis
 - b. Bentuk : Uraian
 - c. Instrumen (lihat di bawah ini)

Indikator Pencapaian

Indikator	Teknik	Jumlah Soal	Nomor Soal	Keterangan KD
Peserta didik mampu menuliskan pengertian laporan.	Tes Tulis	1	1	4.1
Peseta didik dapat menuliskan langkah-langkah menyusun laporan	Tes tulis	1	2	4.1

Instrumen

1. Deskripsikan pengertian laporan!
2. Apa saja langkah-langkah menyusun laporan?

Rubrik Penilaian

No	Aspek	Deskriptor	Skor				
			1	2	3	4	5
1.	Pengertian Laporan	Apakah pengertian laporan yang dijelaskan sudah sesuai?					
2.	Langkah Menyusun Laporan	Apakah langkah-langkah menyusun laporan yang dituliskan sudah lengkap?					
Skor Maksimal			10				

Petunjuk Penskoran:
 Perhitungan nilai akhir menggunakan rumus:

$$\frac{\text{skor diperoleh}}{\text{skor maksimal}} \times 10 = \text{nilai akhir}$$

3. Keterampilan
 - a. Teknik penilaian : Tes Tulis
 - b. Bentuk : Uraian
 - c. Instrumen (lihat di bawah ini)

Indikator Pencapaian

Indikator	Teknik	Jumlah Soal	Nomor Soal	Keterangan KD
Peseta didik dapat menulis laporan dengan bahasa yang komunikatif.	Tes tulis	1	1	4.1

Instrumen

1. Tulislah laporan dengan bahasa yang komunikatif secara mandiri!

Rubrik Penilaian Menulis Laporan

No	Aspek	Deskriptor	Skor				
			1	2	3	4	5
1.	Judul	Apakah judul sesuai dengan isi laporan?					
2.	Isi	Apakah isi laporan sesuai dengan kerangka laporan yang dibuat?					
3.	Keterpaduan wacana	Apakah antara paragraf satu dengan paragraf berikutnya memiliki keterkaitan/keterpaduan?					
4.	Ketepatan penulisan ejaan dan tanda baca	Apakah penulisan ejaan dan tanda baca dalam laporan sudah benar?					
5.	Struktur kalimat	Apakah struktur kalimat yang digunakan dalam laporan sudah benar?					
Skor Maksimal			25				

Petunjuk Penskoran:

Perhitungan nilai akhir menggunakan rumus:

$$\frac{\text{skor diperoleh}}{\text{skor maksimal}} \times 10 = \text{nilai akhir}$$

Yogyakarta, Juli 2016

Mengetahui
Guru Pembimbing,

Mahasiswa PPL,

Martuti,S.Pd.
NIP 19591006 198103 2 006

Annisa Nurrahmawati
NIM 13201241043

LAMPIRAN

A. Pengertian Laporan

Laporan yaitu sebuah tulisan eksposisi dengan bentuk penyajian fakta tentang suatu keadaan atau suatu kegiatan. Penulisan laporan dalam menggunakan model atau bentuk penulisan naratif (cerita), deskriptif (penggambaran), dan ekspositif (penguraian).

B. Hal yang harus diperhatikan dalam menulis laporan

1. Mengungkapkan keterangan secara lengkap
2. Menentukan bahan atau materi penulisan
3. Menyusun kerangka karangan laporan
4. Menyusun kata-kata menjadi kalimat efektif kemudian dikembangkan menjadi teks laporan

C. Langkah Menyusun Laporan

1. Menentukan topik karangan yang akan dijadikan teks laporan
2. Menentukan bahan atau materi penulisan
3. Menyusun kerangka karangan laporan
4. Menyusun kata-kata menjadi kalimat efektif kemudian dikembangkan menjadi teks laporan

D. Laporan Perjalanan

Laporan perjalanan adalah laporan hasil perjalanan atau kunjungan ke suatu tempat. Laporan ini ditulis berdasarkan pengamatan dan observasi objek yang dikunjungi. Isi laporan perjalanan memuat semua kegiatan dari awal keberangkatan sampai perjalanan pulang. Untuk menulis laporan perjalanan, tentu saja kita harus mengunjungi suatu tempat. Tempat yang dikunjungi tidak hanya objek wisata semata, mengunjungi keluarga di luar kota, juga bisa kita tulis menjadi sebuah laporan perjalanan.

Laporan perjalanan harus ditulis dengan bahasa yang baik dan jelas, tidak menimbulkan salah pengertian bagi pembacanya, disertai fakta-fakta pendukung, disajikan dengan lengkap dan menarik untuk dibaca.

Hal-hal yang harus terdapat dalam laporan perjalanan:

1. Tempat yang dikunjungi
2. Waktu pelaksanaan
3. Deskripsi objek yang dikunjungi
4. Kesimpulan hasil pengamatan

E. Contoh Laporan Perjalanan

Jalan-jalan ke *Mall* Kelapa Gading

Pada hari Kamis, 11 Juli 2013 pukul 07.00 WIB aku melihat ibuku menyiapkan beberapa hal dan aku disuruh mengantarkan makanan ke panti asuhan di dekat rumah setelah itu aku pun bergegas bersiap-siap karena diberi tahu ingin pergi

aku dan keluargaku berangkat menuju Yuraku, sebuah restoran yang terdapat di *Mall* Kelapa Gading, karena hari itu ulang tahun pernikahan orang tua. Kami berangkat menggunakan mobil pribadi. Di sepanjang perjalanan ada yang mendengarkan musik, bercanda, dan lain-lain. Di tengah jalan kami terjebak macet setelah 3 jam berlalu akhirnya kami sampai juga di *Mall* Kelapa Gading.

Sambil menunggu tamu yang datang kami menghabiskan waktu dengan bercanda, berfoto, dan bermain *hp*. Setelah menunggu 1 jam tamu yang ditunggu datang. Akhirnya kompor pun dinyalakan lalu kami mengambil makanan yang ingin dimasak, karena di restoran itu semua harus masak sendiri kecuali hidangan penutup, nasi, sup kepiting, minuman, dan lain-lain .

Selesai makan tamu pun pulang kami pun akhirnya jalan-jalan sambil berbelanja sedangkan kakak sepupuku mengerjakan tugas. Tadinya aku ingin membeli baju tapi karna tidak ada yang cocok aku pun tidak jadi beli. Sebelum pulang, ibuku membeli sup dan roti untuk sarapan.

Kami meninggalkan *Mall* Kelapa Gading pada pukul 19.00 WIB karena hari sudah mulai gelap. Di jalan kami berhenti sebentar karena diberi tahu bahwa jalan yang akan kami tuju terkena banjir. Akhirnya kami pun harus melalui jalan yang lain dan kami tiba di rumah pada pukul 20.30 WIB.

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Nama Sekolah : SMP Negeri 2 Yogyakarta

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Kelas/Semester : VIII/1

Alokasi Waktu : 2 Jam Pelajaran (1 X Pertemuan)

Standar Kompetensi : 4. Mengungkapkan informasi dalam bentuk laporan, surat dinas, dan petunjuk

Kompetensi Dasar : 4.2 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa baku

Indikator : 4.2.1 Menentukan sistematika surat dinas
4.2.2 Menulis surat dinas dengan bahasa yang baku

I. Tujuan Pembelajaran

Setelah dilakukan kegiatan pembelajaran dengan eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi, peserta didik:

1. Mampu menentukan sistematika surat dinas
2. Mampu menulis surat dinas dengan bahasa yang baku

Karakter peserta didik yang diharapkan:

1. Tanggung jawab
2. Kerjasama
3. Mandiri

II. Materi Ajar

1. Materi Reguler
 - a. Pengertian surat dinas
 - b. Sistematika surat dinas
 - c. Menulis surat dinas
2. Materi Pengayaan
 - a. Menulis surat dinas
3. Materi Remedial
 - a. Pengertian surat dinas
 - b. Sistematika surat dinas
 - c. Menulis surat dinas

III. Metode Pembelajaran

- 1. Ceramah
- 2. Diskusi
- 3. Presentasi
- 4. Penugasan Individu

IV. Kegiatan Pembelajaran

Tahap Kegiatan	Aktivitas Peserta didik/Guru	Karakter yang Diharapkan
Kegiatan Awal (10 menit)	<ul style="list-style-type: none">1. Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam.2. Guru mempersiapkan kegiatan pembelajaran dengan berdoa dan menanyakan peserta didik yang tidak hadir.3. Guru menyampaikan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.4. Guru menjelaskan manfaat surat dinas.5. Peserta didik dibagi menjadi 4 kelompok untuk berdiskusi.	
Kegiatan Inti (60 menit)	<ul style="list-style-type: none">1. Eksplorasi Dalam kegiatan ekplorasi:<ul style="list-style-type: none">a. Peserta didik membaca contoh surat dinas yang diberikan oleh guru.b. Peserta didik mencemati sistematika pada contoh surat dinas yang diberikan oleh guru.2. Elaborasi Dalam kegiatan elaborasi:<ul style="list-style-type: none">a. Peserta didik dengan kelompoknya berdiskusi	Tanggung jawab Kerjasama Mandiri

	<p>untuk menentukan sistematika surat dinas yang diberikan oleh guru.</p> <p>b. Peserta didik dengan kelompoknya menuliskan sistematika surat dinas yang telah didapat.</p> <p>c. Peserta didik dengan kelompoknya mempresentasikan hasil pekerjaannya berupa sistematika surat dinas.</p> <p>d. Peserta didik secara individu menulis surat dinas dengan bahasa yang baku.</p> <p>3. Konfirmasi</p> <p>Dalam kegiatan konfirmasi:</p> <p>a. Guru memimpin jalannya diskusi antarkelompok untuk mengonfirmasi tentang hasil diskusi mengenai sistematika surat dinas.</p> <p>b. Guru mengumpulkan pekerjaan peserta didik berupa hasil tulisan surat dinas secara individu.</p> <p>c. Peserta didik bersama guru bertanya jawab meluruskan kesalahan pemahaman, memberikan penguatan, dan penyimpulan tentang materi yang telah dipelajari.</p>	
<p>Kegiatan Penutup (10 enit)</p>	<p>1. Refleksi: bertanya tentang kekurangan pembelajaran hari ini.</p> <p>2. Guru menginformasikan materi yang akan dipelajari pada</p>	

	pertemuan selanjutnya.	
	3. Guru menutup kegiatan pembelajaran dengan salam dan berdoa.	

V. Media, Alat, dan Sumber Belajar

- a. Media
 - 1) Tayangan sistematika surat dinas
 - 2) LCD
 - 3) Laptop

- b. Alat

Contoh Surat Dinas

- c. Sumber Belajar

Alwi, Hasan. 2003. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia Edisi IV*. Jakarta: Balai Pustaka

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2010. *Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta: Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan

Wirajaya, Yudha Asep dan Sudarmawati. *Berbahasa dan Bersastra Indonesia*. 2008. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

VI. Penilaian

- 1. Sikap Spiritual dan Sosial
 - a. Teknik penilaian : Observasi
 - b. Bentuk instrumen : Lembar Jurnal
 - c. Instrumen (lihat di bawah ini)

No.	Hari, tanggal	Nama Siswa	Kelas	Kejadian	Keterangan

- 2. Pengetahuan
 - a. Teknik penilaian : Tes Tulis
 - b. Bentuk : Uraian
 - c. Instrumen (lihat di bawah ini)

Indikator Pencapaian

Indikator	Teknik	Jumlah Soal	Nomor Soal	Keterangan KD
Peserta didik mampu menuliskan pengertian surat dinas.	Tes Tulis	1	1	4.2
Peseta didik dapat menuliskan sistematika surat dinas.	Tes tulis	1	2	4.2

Instrumen

- 1. Deskripsikan pengertian surat dinas!
- 2. Sebutkan sistematika surat dinas!

Rubrik Penilaian

No	Aspek	Deskriptor	Skor				
			1	2	3	4	5
1.	Pengertian Surat Dinas	Apakah pengertian surat dinas yang dijelaskan sudah sesuai?					
2.	Sistematika Surat Dinas	Apakah sistematika surat dinas yang ditulis sudah tepat?					
Skor Maksimal			10				

Petunjuk Penskoran:
Perhitungan nilai akhir menggunakan rumus:

$$\frac{\text{skor diperoleh}}{\text{skor maksimal}} \times 10 = \text{nilai akhir}$$

- 3. Keterampilan
 - a. Teknik penilaian : Tes Tulis
 - b. Bentuk : Uraian
 - c. Instrumen (lihat di bawah ini)

Indikator Pencapaian

Indikator	Teknik	Jumlah Soal	Nomor Soal	Keterangan KD
Peseta didik dapat menulis surat dinas dengan bahasa yang baku secara mandiri.	Tes tulis	1	1	4.2

Instrumen

1. Tulislah surat dinas dengan bahasa yang baku secara mandiri

Rubrik Penilaian Menulis Surat Dinas

No	Aspek	Deskriptor	Skor				
			1	2	3	4	5
1.	Sistematika surat	Apakah sistematika surat dinas sudah lengkap dan runtut?					
2.	Kebahasaan	Apakah bahasa yang digunakan pada surat dinas sudah baku?					
3.	Ketepatan penulisan ejaan dan tanda baca	Apakah penulisan ejaan dan tanda baca dalam surat dinas sudah benar?					
4.	Struktur kalimat	Apakah struktur kalimat yang digunakan dalam surat dinas sudah benar?					
Skor Maksimal			20				

Petunjuk Penskoran:

Perhitungan nilai akhir menggunakan rumus:

$$\frac{\text{skor diperoleh}}{\text{skor maksimal}} \times 10 = \text{nilai akhir}$$

Yogyakarta, Juli 2016

Mengetahui
Guru Pembimbing,

Mahasiswa PPL,

Martuti,S.Pd.
NIP 19591006 198103 2 006

Annisa Nurrahmawati
NIM 13201241043

LAMPIRAN

A. Pengertian Surat Dinas

Surat dinas yaitu surat yang dikeluarkan oleh kantor pemerintah atau instansi atau lembaga resmi lainnya dan bebas dari biaya.

B. Sistematika Surat Dinas

- 1. Kepala surat/kop
- 2. Tanggal pembuatan surat
- 3. Nomor surat
- 4. Keterangan lampiran (jika ada)
- 5. Perihal surat
- 6. Alamat yang dituju
- 7. Salam pembuka
- 8. Isi
- 9. Salam penutup
- 10. Identitas penulis surat (nama jabatan/nama instansi)
- 11. Pengesahan pihak berwenang (tanda tangan atau cap instansi)
- 12. Tembusan



Gambar 1: Sistematika Surat Dinas

C. Contoh Surat Dinas

PEMERINTAH KOTA TERNATE
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Jalan Pangeran Nuku 1 Ternate Telepon 94020007

1 Mei 2008

Nomor : 165/Diknas/V/2008
Hal : Permohonan izin menjadi juri

Yth. Kepala SMP Pangeran Nuku
Jalan Cipto Mangunkusumo 25
Ternate

Dengan hormat,

Dalam rangka memeriahkan kegiatan Harkitnas 2008, kami mengadakan lomba baca puisi untuk siswa Sekolah Menengah Pertama (SMP) se-Kota Ternate besok Selasa, 20 Mei 2008.

Berhubungan dengan hal tersebut, kami mohon Ibu agar berkenan memberikan izin kepada Saudara Yulianti Setyorini, S.Pd. salah seorang guru Bahasa dan Sastra Indonesia pada sekolah Ibu untuk menjadi juri lomba tersebut.

Atas perhatian dan kerja sama Ibu/Bpk., kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Kepala
Muhdi Lubis, M.Pd.
NIP 130502349

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Nama Sekolah : SMP Negeri 2 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/Semester : VIII/1
Alokasi Waktu : 2 Jam Pelajaran (1 X Pertemuan)

Standar Kompetensi : 4. Mengungkapkan informasi dalam bentuk laporan, surat dinas, dan petunjuk

Kompetensi Dasar : 4.3 Menulis petunjuk melakukan sesuatu dengan urutan yang tepat dan menggunakan bahasa yang efektif

Indikator : 4.3.1 Menentukan ciri-ciri bahasa petunjuk
4.3.2 Menulis petunjuk dengan bahasa yang efektif

I. Tujuan Pembelajaran

Setelah dilakukan kegiatan pembelajaran dengan eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi, peserta didik:

1. Mampu menentukan ciri-ciri bahasa petunjuk
2. Mampu menulis petunjuk dengan bahasa yang efektif

Karakter peserta didik yang diharapkan:

1. Tanggung jawab
2. Kerjasama
3. Mandiri

II. Materi Ajar

1. Materi Reguler
 - a. Pengertian petunjuk
 - b. Ciri bahasa petunjuk
 - c. Menulis petunjuk
2. Materi Pengayaan
 - a. Menulis petunjuk
3. Materi Remedial
 - a. Pengertian petunjuk
 - b. Ciri bahasa petunjuk
 - c. Menulis petunjuk

III. Metode Pembelajaran

- 1. Ceramah
- 2. Diskusi
- 3. Presentasi
- 4. Penugasan Individu

iV. Kegiatan Pembelajaran

Tahap Kegiatan	Aktivitas Peserta didik/Guru	Karakter yang Diharapkan
Kegiatan Awal (10 menit)	<div>1. Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam.</div> <div>2. Guru mempersiapkan kegiatan pembelajaran dengan berdoa dan menanyakan peserta didik yang tidak hadir.</div> <div>3. Guru menyampaikan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.</div> <div>4. Guru menjelaskan manfaat petunjuk.</div> <div>5. Peserta didik dibagi menjadi 8 kelompok untuk berdiskusi.</div>	
Kegiatan Inti (60 menit)	<div>1. Eksplorasi Dalam kegiatan ekplorasi:<div><div>a. Peserta didik melihat tayangan contoh petunjuk yang diberikan oleh guru.</div><div>b. Peserta didik melihat gambar acak mengenai suatu petunjuk yang diberikan oleh guru.</div><div>c. Peserta didik mencemati gambar acak mengenai suatu petunjuk yang diberikan oleh guru.</div></div></div> <div>2. Elaborasi Dalam kegiatan elaborasi:<div><div>a. Peserta didik dengan kelompoknya berdiskusi untuk mengurutkan gambar</div></div></div>	<div>Tanggung jawab</div> <div>Kerjasama</div> <div>Mandiri</div>

	<p>petunjuk acak agar sesuai dengan urutan petunjuk yang benar.</p> <p>b. Peserta didik dengan kelompoknya menentukan ciri-ciri bahasa petunjuk berdasarkan petunjuk yang diberikan oleh guru.</p> <p>c. Peserta didik dengan kelompoknya menempelkan urutan petunjuk serta menulis ciri bahasa petunjuk ke dalam bentuk <i>mind mapping</i>.</p> <p>d. Peserta didik dengan kelompoknya mempresentasikan hasil diskusi mengenai urutan dan ciri bahasa petunjuk.</p> <p>3. Konfirmasi</p> <p>Dalam kegiatan konfirmasi:</p> <p>a. Guru memimpin jalannya diskusi antarkelompok untuk mengonfirmasi tentang hasil diskusi ciri bahasa petunjuk.</p> <p>b. Peserta didik bersama guru bertanya jawab meluruskan kesalahan pemahaman, memberikan penguatan, dan penyimpulan tentang materi yang telah dipelajari.</p>	
Kegiatan Penutup (10 menit)	<p>1. Refleksi: bertanya tentang kekurangan pembelajaran hari ini.</p> <p>2. Guru menginformasikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya.</p> <p>3. Guru menutup kegiatan pembelajaran dengan salam dan berdoa.</p>	

V. Media, Alat, dan Sumber Belajar

a. Media

- 1) *Mind mapping*
- 2) Kartu gambar petunjuk
- 3) Tayangan contoh petunjuk
- 4) Laptop & LCD

b. Alat

Contoh Petunjuk

c. Sumber Belajar

Alwi, Hasan. 2003. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia Edisi IV*. Jakarta: Balai Pustaka

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2010. *Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta: Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan

Wirajaya, Yudha Asep dan Sudarmawati. *Berbahasa dan Bersastra Indonesia*. 2008. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

VII. Penilaian

- 1. Sikap Spiritual dan Sosial
 - a. Teknik penilaian : Observasi
 - b. Bentuk instrumen : Lembar Jurnal
 - c. Instrumen (lihat di bawah ini)

No.	Hari, tanggal	Nama Siswa	Kelas	Kejadian	Keterangan

- 2. Pengetahuan
 - a. Teknik penilaian : Tes Tulis
 - b. Bentuk : Uraian
 - c. Instrumen (lihat di bawah ini)

Indikator Pencapaian

Indikator	Teknik	Jumlah Soal	Nomor Soal	Keterangan KD
Peserta didik mampu menuliskan pengertian petunjuk.	Tes Tulis	1	1	4.3
Peseta didik dapat menuliskan ciri bahasa petunjuk.	Tes tulis	1	2	4.3

Instrumen

- 1. Deskripsikan pengertian petunjuk!
- 2. Apa saja ciri bahasa petunjuk?

Rubrik Penilaian

No	Aspek	Deskriptor	Skor				
			1	2	3	4	5
1.	Pengertian Petunjuk	Apakah pengertian petunjuk yang dijelaskan sudah sesuai?					
2.	Ciri Bahasa Petunjuk	Apakah ciri bahasa petunjuk yang dituliskan sudah lengkap?					
Skor Maksimal			10				

Petunjuk Penskoran:
Perhitungan nilai akhir menggunakan rumus:

$$\frac{\text{skor diperoleh}}{\text{skor maksimal}} \times 10 = \text{nilai akhir}$$

- 3. Keterampilan
 - a. Teknik penilaian : Tes Tulis
 - b. Bentuk : Uraian
 - c. Instrumen (lihat di bawah ini)

Indikator Pencapaian

Indikator	Teknik	Jumlah Soal	Nomor Soal	Keterangan KD
Peseta didik dapat menulis petunjuk dengan bahasa yang efektif.	Tes tulis	1	1	4.3

Instrumen

1. Tulislah petunjuk dengan bahasa yang efektif!

Rubrik Penilaian Menulis Petunjuk

No	Aspek	Deskriptor	Skor				
			1	2	3	4	5
1.	Keruntutan	Apakah petunjuk yang ditulis sudah runtut?					
2.	Kebahasaan	Apakah bahasa yang digunakan pada petunjuk sudah efektif?					
3.	Ketepatan penulisan ejaan dan tanda baca	Apakah penulisan ejaan dan tanda baca dalam petunjuk sudah benar?					
4.	Struktur kalimat	Apakah struktur kalimat yang digunakan dalam petunjuk sudah benar?					
Skor Maksimal			20				

Petunjuk Penskoran:

Perhitungan nilai akhir menggunakan rumus:

$$\frac{\text{skor diperoleh}}{\text{skor maksimal}} \times 10 = \text{nilai akhir}$$

Yogyakarta, Juli 2016

Mengetahui
Guru Pembimbing,

Mahasiswa PPL,

Martuti,S.Pd.
NIP 19591006 198103 2 006

Annisa Nurrahmawati
NIM 13201241043

LAMPIRAN

A. Pengertian Petunjuk

Petunjuk adalah ketentuan yang memberi arah atau bimbingan bagaimana sesuatu harus dilakukan. Misalnya, petunjuk penggunaan, petunjuk pelaksanaan, petunjuk operasional, dan petunjuk pemakaian. Dalam kehidupan sehari-hari, kita dapat dengan mudah menemukan petunjuk pada bungkus makanan instan, obat-obatan, kemasan barang, ?toll mainan rakitan. Petunjuk tersebut harus disusun berdasarkan urutan atau tahapan pengerjaannya. Akan lebih baik jika petunjuk tersebut dilengkapi dengan gambar yang sesuai dengan isi petunjuknya.

B. Langkah-langkah Menulis Petunjuk

1. Tentukan terlebih dahulu petunjuk apa yang hendak diinformasikan, apakah petunjuk memakai sesuatu, membuat sesuatu, atau melakukan sesuatu. Ketiga kegiatan tersebut pasti berbeda pada langkah-langkahnya.
2. Setelah menentukan petunjuk apa yang akan diinformasikan, kamu harus memahami semua hal yang berhubungan dengan apa yang hendak diinformasikan. Oleh karena itu, orang yang akan menulis petunjuk tersebut adalah orang yang pernah mengalami, mempraktikkan, atau melihat langsung suatu hal yang akan diinformasikan. Tulislah petunjuk secara berurutan dan sistematis.
3. Lengkapilah setiap tahapan dengan keterangan dan rambu-rambu yang jelas. Lebih bagus dan menarik lagi apabila ditambah dengan gambar, denah, bagan, atau grafik jika diperlukan.

C. Syarat Menulis Petunjuk

1. Jelas

Jelas maksudnya adalah tidak membingungkan dan mudah diikuti. Hal ini menyangkut masalah pilihan kata atau bahasa yang digunakan serta keruntutan uraiannya. Penggunaan nomor untuk membedakan langkah yang satu dan langkah berikutnya juga dapat lebih memperjelas petunjuk. Selain itu, kejelasan juga dapat dicapai dengan menggunakan istilah-istilah yang lazim.

2. Logis

Syarat logis ini terutama berkaitan dengan urutan penjelasan. Urutan yang sistematis dapat menghindarkan dari kesalahan atau ketumpangtindihan dalam melakukan sesuatu.

3. Singkat

Singkat berarti hanya mencantumkan hal-hal yang penting saja, tidak

ada yang berulang, dan sudah mencakupi keseluruhan proses yang dibutuhkan.

4. Menggunakan kalimat perintah
5. Umumnya dilengkapi gambar atau bagan

Gambar atau bagan berfungsi untuk memudahkan dalam melaksanakan petunjuk tersebut.

D. Contoh Petunjuk

Petunjuk Penggantian Oli Mesin Sepeda Motor

1. Isilah bak mesin dengan oli mesin yang dianjurkan
2. Matikan mesin lalu lepaskan tutup lubang pengisian dan baut pembuang oli.
3. Keluarkan semua oli yang ada di dalam mesin dan seterusnya.

Petunjuk Penempatan Lemari Es

1. Untuk mendapatkan hasil kerja yang baik, berikan sirkulasi udara yang cukup pada lemari es dengan memberikan jarak 20 cm atau lebih dari dinding dan 30 cm untuk bagian atasnya. Jauhkan lemari es dari sumber panas (sinar matahari, kompor, dll) secara langsung yang dapat menyebabkan penurunan efisiensi lemari es.
2. Pilihlah lantai yang rata untuk menempatkan lemari es.
3. Putarlah kaki pengatur ketinggian agar kedudukan lemari es bagian depan sedikit lebih tinggi daripada bagian belakang sehingga memudahkan untuk menutup pintu.
4. Bersihkan lemari es sebelum digunakan.
5. Hubungkan steker kabel daya ke sumber tegangan yang sesuai dengan spesifikasi.

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Nama Sekolah : SMP Negeri 2 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/Semester : VIII/1
Alokasi Waktu : 4 Jam Pelajaran (2 X Pertemuan)

Standar Kompetensi : 7. Memahami teks drama dan novel remaja

Kompetensi Dasar : 7.1 Mengidentifikasi unsur intrinsik teks drama

Indikator : 7.1.1 Menentukan unsur-unsur intrinsik teks drama
7.1.2 Menganalisis teks drama berdasarkan unsur-
unsur intrinsiknya
7.1.3 Menganalisis keterkaitan antarunsur intrinsik
dalam teks drama

I. Tujuan Pembelajaran

Setelah dilakukan kegiatan pembelajaran dengan eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi, peserta didik:

1. Mampu menentukan unsur-unsur intrinsik teks drama
2. Mampu menganalisis teks drama berdasarkan unsur-unsur intrinsiknya
3. Menganalisis keterkaitan antarunsur intrinsik dalam teks drama

Karakter peserta didik yang diharapkan:

1. Tanggung jawab
2. Kerjasama
3. Berani

II. Materi Ajar

1. Materi Reguler
 - a. Unsur intrinsik drama
 - b. Pengidentifikasian unsur intrinsik teks drama
2. Materi Pengayaan
 - a. Pengidentifikasian unsur intrinsik teks drama
3. Materi Remedial
 - a. Unsur intrinsik drama
 - b. Pengidentifikasian unsur intrinsik teks drama

III. Metode Pembelajaran

- 1. Ceramah
- 2. Diskusi
- 3. Presentasi
- 4. Penugasan Individu

IV. Kegiatan Pembelajaran

1. Pertemuan Pertama : 2JP

Tahap Kegiatan	Aktivitas Peserta didik/ Guru	Karakter Peserta didik yang Diharapkan
Kegiatan Awal (10 menit)	<ul style="list-style-type: none">1. Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam.2. Guru mempersiapkan kegiatan pembelajaran dengan berdoa dan menanyakan peserta didik yang tidak hadir.3. Guru menyampaikan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.4. Peserta didik dibagi menjadi 8 kelompok untuk berdiskusi.	
Kegiatan Inti (60 menit)	<p>1. Eksplorasi</p> <p>Dalam kegiatan ekplorasi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Peserta didik melihat tayangan tentang materi unsur intrinsik drama.b. Peserta didik membaca naskah drama yang diberikan oleh guru. <p>2. Elaborasi</p> <p>Dalam kegiatan elaborasi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Peserta didik dengan kelompoknya berdiskusi	Tanggung Jawab Kerjasama Berani

	<p>untuk menganalisis unsur-unsur intrinsik drama yang ada dalam naskah drama yang dibacanya.</p> <p>b. Peserta didik dengan kelompoknya menuliskan unsur-unsur intrinsik drama yang didapat dalam bentuk <i>mind mapping</i>.</p> <p>c. Peserta didik dengan kelompoknya mempresentasikan hasil diskusinya mengenai unsur-unsur intrinsik drama.</p> <p>3. Konfirmasi</p> <p>Dalam kegiatan konfirmasi:</p> <p>a. Guru memimpin jalannya diskusi kelompok untuk mengonfirmasi tentang unsur-unsur intrinsik drama yang ada dalam naskah drama.</p> <p>b. Guru memberikan evaluasi mengenai materi yang telah dipelajari.</p> <p>c. Peserta didik bersama guru bertanya jawab meluruskan kesalahan pemahaman, memberikan penguatan, dan penyimpulan tentang materi yang dipelajari.</p>	
Kegiatan Penutup (10 menit)	1. Refleksi: bertanya tentang kekurangan pembelajaran hari ini.	

	<p>2. Guru memberikan tugas kelompok untuk membaca naskah drama.</p> <p>3. Guru menutup kegiatan pembelajaran dengan salam dan berdoa.</p>	
--	--	--

2. Pertemuan Kedua : 2JP

Tahap Kegiatan	Aktivitas Peserta didik/ Guru	Karakter Peserta didik yang Diharapkan
Kegiatan Awal (10 menit)	<p>1. Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam.</p> <p>2. Guru mempersiapkan kegiatan pembelajaran dengan berdoa dan menanyakan peserta didik yang tidak hadir.</p> <p>3. Guru menyampaikan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.</p> <p>4. Guru menanyakan tugas mengenai membaca naskah drama pada pertemuan sebelumnya.</p> <p>5. Peserta didik dibagi menjadi 8 kelompok untuk berdiskusi.</p>	
Kegiatan Inti (60 menit)	<p>4. Eksplorasi</p> <p>Dalam kegiatan ekplorasi:</p> <p>a. Peserta didik membaca naskah drama yang diberikan oleh guru.</p> <p>5. Elaborasi</p> <p>Dalam kegiatan elaborasi:</p> <p>a. Peserta didik dengan</p>	

	<p>kelompoknya berdiskusi untuk menentukan unsur intrinsik yang ada dalam naskah drama.</p> <p>b. Peserta didik dengan kelompoknya berdiskusi untuk menentukan keterkaitan antarunsur intrinsik agar bisa menemukan makna secara utuh.</p> <p>c. Peserta didik dengan kelompoknya mempresentasikan hasil diskusinya mengenai unsur-unsur intrinsik drama.</p> <p>6. Konfirmasi</p> <p>Dalam kegiatan konfirmasi:</p> <p>d. Guru memimpin jalannya diskusi antarkelompok untuk mengonfirmasi tentang hasil diskusi.</p> <p>e. Guru memberikan evaluasi mengenai materi yang telah dipelajari.</p> <p>f. Peserta didik bersama guru bertanya jawab meluruskan kesalahan pemahaman, memberikan penguatan, dan penyimpulan tentang materi yang dipelajari.</p>	<p>Tanggung Jawab Kerjasama Mandiri</p>
<p>Kegiatan Penutup (10 menit)</p>	<p>4. Refleksi: bertanya tentang kekurangan pembelajaran hari ini.</p>	

	<p>5. Guru menginformasikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya.</p> <p>6. Guru menutup kegiatan pembelajaran dengan salam dan berdoa.</p>	
--	---	--

V. Media, Alat, dan Sumber Belajar

a. Media

- 1) Tayangan materi unsur-unsur intrinsik drama
- 2) *Mind Mapping*
- 3) LCD
- 4) Laptop

b. Alat

Naskah drama satu babak

c. Sumber Belajar

Alwi, Hasan. 2003. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia Edisi IV*. Jakarta: Balai Pustaka

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2010. *Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta: Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan

Wirajaya, Yudha Asep dan Sudarmawati. *Berbahasa dan Bersastra Indonesia*. 2008. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

VI. Penilaian

- 1. Sikap Spiritual dan Sosial
 - a. Teknik penilaian : Observasi
 - b. Bentuk instrumen : Lembar Jurnal
 - c. Instrumen (lihat di bawah ini)

No.	Hari, tanggal	Nama Siswa	Kelas	Kejadian	Keterangan

- 2. Pengetahuan
 - a. Teknik penilaian : Tes Tulis
 - b. Bentuk : Uraian
 - c. Instrumen (lihat di bawah ini)

Indikator Pencapaian

Indikator	Teknik	Jumlah Soal	Nomor Soal	Keterangan KD
Peserta didik dapat menentukan unsur-unsur intrinsik teks drama.	Tes Tulis	1	1	7.1

Instrumen

- 1. Sebutkan unsur-unsur intrinsic drama dalam naskah drama!

Rubrik Penilaian

No	Aspek	Deskriptor	Skor				
			1	2	3	4	5
1.	Unsur Intrinsik Drama	Apakah unsur intrinsik drama yang ditulis sudah tepat?					
Skor Maksimal			5				

Petunjuk Penskoran:
 Perhitungan nilai akhir menggunakan rumus:

$$\frac{skor\ diperoleh}{skor\ maksimal} \times 10 = nilai\ akhir$$

- 3. Keterampilan
 - a. Teknik penilaian : Tes Tulis
 - b. Bentuk : Uraian
 - c. Instrumen (lihat di bawah ini)

Indikator Pencapaian

Indikator	Teknik	Jumlah Soal	Nomor Soal	Keterangan KD
Peserta didik dapat menganalisis teks drama berdasarkan unsur-unsur intrinsiknya.	Tes tulis	1	1	7.1
Peserta didik dapat menganalisis keterkaitan antarunsur intrinsik dalam teks drama.	Tes tulis	1	2	7.1

Instrumen

1. Jelaskan unsur intrinsik drama yang ada dalam naskah drama!
2. Tentukan sebuah makna drama dengan cara mengaitkan minimal dua unsur intrinsik!

Rubrik Penilaian Unsur Intrinsik Drama

No	Aspek	Deskriptor	Skor				
			1	2	3	4	5
1.	Unsur Intrinsik Drama	Apakah unsur intrinsik drama yang ditulis sudah tepat?					
2.	Makna	Apakah makna dalam drama sudah terkait dengan unsur intrinsik?					
Skor Maksimal			10				

Petunjuk Penskoran:
Perhitungan nilai akhir menggunakan rumus:

$$\frac{\text{skor diperoleh}}{\text{skor maksimal}} \times 10 = \text{nilai akhir}$$

Yogyakarta, Juli 2016

Mengetahui
Guru Pembimbing,

Mahasiswa PPL,

Martuti,S.Pd.
NIP 19591006 198103 2 006

Annisa Nurrahmawati
NIM 13201241043

KISI-KISI SOAL ULANGAN HARIAN BAHASA INDONESIA
SMP NEGERI 2 YOGYAKARTA
TAHUN 2016

Kelas/Semester : VIII/I
 Kurikulum : KTSP 2006
 Jumlah Soal : 21 soal
 Bentuk Soal : Pilihan Ganda (PG) dan Uraian
 Alokasi Waktu : 40 menit

No.	KD	Materi	Indikator Pencapaian Kompetensi	Indikator Soal	Bentuk Soal	Nomor Soal
1.	1.2 Menanggapi isi laporan	Laporan	- Peserta didik dapat menanggapi isi laporan yang disajikan.	Disajikan kutipan laporan, peserta didik dapat menanggapi isi laporan.	PG	1
2.	4.1 Menulis laporan dengan bahasa yang baik dan benar	Laporan	- Peserta didik dapat menentukan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyampaikan laporan secara lisan.	Disajikan beberapa pilihan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyampaikan laporan secara lisan, peserta didik dapat menentukan hal yang perlu diperhatikan dalam	PG	2

				menyampaikan laporan secara lisan.		
3.	4.1 Menulis laporan dengan bahasa yang baik dan benar	Laporan	- Peserta didik dapat menentukan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menulis laporan.	Disajikan beberapa pilihan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menulis laporan, peserta didik dapat menentukan hal yang perlu diperhatikan dalam menulis laporan.	PG	3
4.	1.1 Menganalisis laporan	Laporan	Peserta didik dapat menentukan pola urutan waktu, ruang, atau topik pada laporan perjalanan yang disajikan.	Disajikan laporan perjalanan dengan urutan yang salah, peserta didik dapat menentukan urutan kronologis waktu pada laporan perjalanan yang disajikan..	PG	4
5.	4.2 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa baku	Surat Dinas	- Peserta didik dapat menentukan bagian pada surat dinas yang disajikan.	Disajikan bagian pada surat dinas (alamat surat), peserta didik dapat menentukan nama bagian disajikan.	PG	5
6.	4.2 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah	Surat Dinas	- Peserta didik dapat menentukan penulisan alamat	Disajikan beberapa pilihan penulisan alamat surat, peserta	PG	6

	dengan sistematika yang tepat dan bahasa baku.		surat yang tepat.	didik dapat menentukan penulisan alamat surat yang tepat.		
7.	1.2 Menanggapi isi laporan	Laporan	- Peserta didik dapat menentukan tanggapan yang paling tepat untuk suatu laporan.	Disajikan beberapa pilihan tanggapan laporan, peserta didik dapat menentukan tanggapan yang paling tepat untuk suatu laporan.	PG	7
8.	4.2 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa baku.	Surat Dinas	- Peserta didik dapat menentukan tanggal surat paling tepat.	Disajikan beberapa bagian rumpang pada surat dinas, peserta didik dapat menentukan tanggal surat paling tepat.	PG	8
9.	4.2 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa baku.	Surat Dinas	- Peserta didik dapat menentukan isi surat yang tepat.	Disajikan beberapa bagian rumpang pada surat dinas, peserta didik dapat menentukan isi surat yang tepat.	PG	9
10.	1.2 Menanggapi isi laporan	Laporan	- Peserta didik dapat menentukan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam	Disajikan beberapa pilihan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menanggapi laporan,	PG	10

			menanggapi laporan.	peserta didik dapat menentukan hal yang perlu diperhatikan dalam menanggapi laporan.		
11.	1.1 Menganalisis laporan	Laporan	- Peserta didik dapat menentukan pokok-pokok laporan sesuai dengan laporan yang disajikan.	Disajikan kutipan laporan, peserta didik Peserta didik dapat menentukan pokok-pokok laporan sesuai dengan laporan yang disajikan.	PG	11
12.	4.1 Menulis laporan dengan bahasa yang baik dan benar	Laporan	- Peserta didik dapat menentukan hal-hal yang harus ada dalam laporan perjalanan.	Disajikan beberapa pilihan hal-hal yang harus ada dalam laporan perjalanan, peserta didik dapat menentukan hal yang harus ada dalam laporan perjalanan.	PG	12
13.	4.1 Menulis laporan dengan bahasa yang baik dan benar	Laporan	- Peserta didik dapat menentukan judul yang tepat untuk paragraf laporan yang disajikan.	Disajikan kutipan laporan, peserta didik dapat menentukan judul yang tepat.	PG	13
14.	1.2 Menganalisis laporan	Laporan	- Peserta didik dapat melanjutkan cerita pada	Disajikan kutipan laporan perjalanan, peserta didik dapat	PG	14

			laporan perjalanan yang disajikan.	melanjutkan cerita pada laporan perjalanan yang disajikan.		
15.	4.2 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa baku.	Surat Dinas	- Peserta didik dapat menentukan isi kalimat yang rumpang pada surat dinas yang disajikan.	Disajikan sistematika surat dinas yang rumpang, peserta didik dapat menentukan isi kalimat yang rumpang pada surat dinas	PG	15
16.	4.2 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa baku.	Surat Dinas	- Peserta didik dapat menentukan kalimat penutup surat dinas yang benar.	Disajikan beberapa pilihan kalimat penutup surat dinas, peserta didik dapat menentukan kalimat penutup surat dinas yang benar	PG	16
17.	4.1 Menulis laporan dengan bahasa yang baik dan benar	Laporan	- Peserta didik dapat kalimat laporan yang tepat berdasarkan ilustrasi yang disajikan.	Disajikan sebuah ilustrasi cerita, peserta didik dapat kalimat laporan yang tepat.	PG	17
18.	4.2 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa baku.	Surat Dinas	- Peserta didik dapat menentukan isi surat resmi yang paling sesuai dengan ilustrasi yang disajikan.	Disajikan sebuah ilustrasi kegiatan, peserta didik dapat menentukan isi surat resmi yang paling sesuai.	PG	18

19.	1.2 Menanggapi isi laporan	Laporan	- Peserta didik dapat menanggapi isi laporan yang disajikan.	Disajikan kutipan laporan, peserta didik dapat menanggapi isi laporan.	PG	19
20.	1.2 Menanggapi isi laporan	Laporan	- Peserta didik dapat menanggapi isi laporan yang disajikan.	Disajikan kutipan laporan, peserta didik dapat menanggapi isi laporan.	PG	20
21.	1.2 Menanggapi isi laporan	Laporan	- Peserta didik dapat menanggapi laporan perjalanan yang disajikan.	Disajikan laporan perjalanan, peserta didik dapat menanggapi laporan perjalanan.	Uraian	21

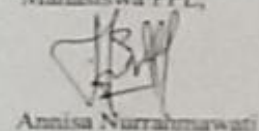
Guru Pembimbing,


Maruti, S.Pd.

NIP 19591006 198103 2 006

Mengetahui

Mahasiswa PPL,


Annisa Nurrahmarwati

NIM 13201241043

ULANGAN HARIAN

Mata Pelajaran	: Bahasa Indonesia
Kelas	: VIII (Delapan)
Semester	: Ganjil
Waktu	: 40 menit
Jumlah Soal	: 20 PG & 1 Uraian

PETUNJUK UMUM:

- 1. Mulailah membaca soal dengan basmalah!**
 - 2. Bacalah soal dengan teliti!**
 - 3. Silangilah huruf A, B, C, atau D jawabanmu yang benar di lembar jawaban!**
-
1. Kota Bandung dilewati dengan mulus. Alunan suara emas Pasha Ungu mengiringi perjalanan dengan manis dan menyenangkan. Gelak dan canda tawa teman-teman dari Bogor nyaris tak berujung.
Tanggapan dari laporan di atas adalah
A. mengherankan
B. membosankan
C. menyenangkan
D. mengecewakan
 2. Berikut hal yang perlu diperhatikan dalam menyampaikan laporan secara lisan, kecuali ...
A. Kalimat harus efektif
B. Informasi penting harus dimuat
C. Informasi penting ditulis saja
D. Jelas dalam penyampaian
 3. Berikut hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menulis laporan, kecuali ...
A. Objektif
B. Sistematis
C. Memasukan pendapat pribadi
D. Mengungkapkan secara lengkap
 4. Urutkan kronologis waktu laporan perjalanan berikut!
(1) Tiba di lokasi pukul 11.00 WIB.
(2) Berangkat dari sekolah pukul 06.00 WIB.
(3) Kegiatan di lokasi sampai pukul 15.00 WIB.
(4) Sampai di rumah pukul 18.00 WIB.
(5) Keceriaan selama perjalanan.

- A. (2) – (5) – (1) – (3) – (4)
- B. (2) – (4) – (1) – (3) – (5)
- C. (2) – (3) – (1) – (4) – (5)
- D. (2) – (4) – (1) – (5) – (3)

5. Yth. Kepala SMP Negeri 2 Yogyakarta

Jalan Panembahan Senopati

di tempat

Pernyataan di atas termasuk bagian dari ... surat

- A. Kepala surat
- B. Salam pembuka
- C. Alamat surat
- D. Isi surat

6. Penulisan alamat surat yang tepat berikut ini adalah ...

A. Kepada Yth. Bapak Direktur CV Cipta Karya

Drs. Achmad Munif

Jalan Cendrawasih 17

Tangerang

B. Yth. Drs. Achmad Munif

Bapak Direktur CV Cipta Karya

Jalan Cendrawasih 17

Tangerang

C. Kepada Yth. Drs. Achmad Munif

Direktur CV Cipta Karya

Jalan Cendrawasih 17

Tangerang

D. Yth. Direktur CV Cipta Karya

Jalan Cendrawasih 17

Tangerang

7. Berikut ini tanggapan yang benar adalah ...

- A. Saya sangat tidak setuju dengan laporan yang disampaikan karena tidak sesuai dengan fakta di masyarakat.
- B. Menurut saya laporan yang disampaikan buruk sekali karena tidak menyampaikan solusi untuk menyelesaikan permasalahan.
- C. Laporan yang disampaikan sudah baik, tetapi alangkah lebih baik dalam laporan disampaikan juga solusi untuk menyelesaikan permasalahan.
- D. Saya tertarik dengan laporan yang disampaikan karena laporannya bagus.

Surat dinas berikut untuk soal nomor 8 dan 9

SMP NEGERI 1 CEMERLANG
Jalan Bendi Kebayoran Lama Jakarta Selatan

1)-----

Nomor : 11/SMP1/11/09
Hal : Undangan

Yth. Guru dan Karyawan
SMP Negeri 1 Cemerlang
di Jakarta

Dengan hormat,

(2) -----

Demikian surat undangan ini kami sampaikan. Atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

8. Tanggal surat yang tepat untuk mengisi nomor (1) pada surat tersebut adalah...
- A. 12 Nopember 2009
 - B. Jakarta, 12 Nopember 2009
 - C. 12 November 2009.
 - D. Jakarta, 12 November 2009
9. Isi surat yang tepat untuk mengisi bagian rumpang (2) pada surat tersebut adalah...
- A. Sehubungan dengan pelaksanaan Lomba Sekolah Sehat Tahun 2009, kami mengharap izin Bapak /Ibu pada
Hari, tanggal : Sabtu , 14 November 2009
Waktu : Pukul 08.00
Tempat : Ruang Aula Cemerlang
Acara : Persiapan Lomba
 - B. Sehubungan dengan pelaksanaan Lomba Sekolah Sehat Tahun 2009, kami mengharap kehadiran Bapak /Ibu pada
hari, tanggal : Sabtu , 14 November 2009
waktu : Pukul 08.00
tempat : Ruang Aula SMP Cemerlang
acara : Persiapan Lomba

C. Sehubungan dengan pelaksanaan Lomba Sekolah Sehat Tahun 2009, kami mengharap izin Bapak /Ibu pada

hari, tanggal : Sabtu , 12 November 2009

waktu : Pukul 20.00

tempat : Lapangan SMP Cemerlang

acara : Evaluasi Hasil Lomba

D. Sehubungan dengan pelaksanaan Lomba Sekolah Sehat Tahun 2009, kami mengharap kehadiran Bapak /Ibu pada

Hari, tanggal : Sabtu , 12 November 2009

Waktu : Pukul 08.00

Tempat : Ruang Aula SMP Cemerlang

Acara : Evaluasi Kegiatan

10. Hal yang harus diperhatikan dalam menanggapi laporan adalah ...

- A. Subjektif
- B. Menjatuhkan
- C. Fokus
- D. Bahasa kasar

11. Hasil Lomba Kebersihan Kelas

SMP Harapan Tahun 2009

Juara I Kelas VII A Nilai 389

Juara II Kelas IX C Nilai 386

Juara III Kelas VIII B Nilai 368

Laporan yang tepat berdasarkan data tersebut adalah ...

- A. Hasil lomba kebersihan kelas, SMP Harapan tahun 2009 adalah sebagai berikut. Kelas VII A mendapat juara pertama, kelas IX C juara kedua, dan kelas VIII B juara ketiga. Urutan nilainya adalah 389, 386, dan 368.
- B. Secara berturut-turut hasil kebersihan kelas SMP Harapan tahun 2009 yaitu Kelas VII A mendapat juara pertama, kelas IX C juara kedua, dan kelas VIII B juara ketiga. Dengan jumlah perolehan nilai 386, 389, dan 368.
- C. Selama lomba kebersihan kelas SMP Harapan tahun 2009 dapat dilaporkan sebagai berikut. Kelas VII A mendapat juara pertama, kelas IX C juara kedua, dan kelas VIII B juara ketiga. Urutan nilainya adalah 386, 368, dan 389.
- D. Hasil lomba kebersihan kelas SMP Harapan tahun 2009 adalah sebagai berikut. Kelas VIII B mendapat juara pertama, kelas IX C juara kedua, dan kelas VII A juara ketiga. Perolehan nilainya adalah 389, 386, dan 368

12. Yang harus ada dalam laporan perjalanan adalah...

- A. Biaya, lokasi, kenangan.
- B. Waktu, tempat, kegiatan.
- C. Kegiatan, tempat, dana.
- D. Dana, peserta, lokasi.

13. **Perhatikan paragraf berikut!**

Pada tahun 1960, pemerintah menentukan penggunaan tanah seluas 552 hektar sebagai tempat rekreasi. Daerah rekreasi di bagian tengah seluas 137 hektar inilah kemudian terkenal sebagai Taman Impian Jaya Ancol. Untuk melaksanakan pembangunan daerah Ancol, pemerintah membentuk sebuah panitia dan sekaligus menunjuk Gubernur DKI Jakarta sebagai penanggung jawab. Pembangunan dimulai bulan Oktober 1962 oleh Citra Engineering, sebuah perusahaan kontraktor Perancis, dan selesai pada bulan Februari 1966.

Judul yang tepat untuk paragraf laporan tersebut adalah

- A. Taman Impian Jaya Ancol
- B. Pembangunan Taman Impian Jaya Ancol
- C. Sejarah Berdirinya Taman Impian Jaya Ancol
- D. Silsilah Terbentuknya Taman Impian Jaya Ancol

14. Objek yang pertama kali kami kunjungi adalah Museum Ketep Pass, tepatnya pada hari Selasa, 8 April 2015. Ketep Pass adalah nama sebuah objek wisata di Ketep, Sawangan, Magelang, Jawa Tengah.

Kalimat yang tepat untuk melanjutkan laporan perjalanan tersebut adalah

- A. Di Museum Ketep atau Ketep Pass terdapat gardu pandang dan pelataran Panca Arga.
- B. Sabtu pagi itu, kami berkumpul di lapangan sekolah untuk.
- C. Di sana, kami bersantap makan siang dan melanjutkan perjalanan pulang.
- D. Kami pun mendokumentasikan perjalanan kami dengan berfoto di Candi Borobudur

15. **Perhatikan susunan surat dinas berikut!**

Kop surat

- 2.
- 3. Nomor
- 4. Lampiran
- 5.
- 6.
- 7. Isi

Isi dari kalimat yang rumpang adalah.....

- A. (2) salam penutup (5) jabatan (6) Tembusan.
- B. (2) tanggal (5) hal (6) tujuan / alamat surat.
- C. (2) hal (5) tanggal (6) tujuan / alamat surat.
- D. (2) tujuan / alamat surat (5) hal (6) tanggal.

16. Kalimat penutup surat dinas yang benar adalah ...
- A. Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.
 - B. Atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.
 - C. Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan banyak terima kasih.
 - D. Atas perhatiannya, kami mengucapkan banyak terima kasih.
17. Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) kelompok kerja (Pokja) Pertanian SMP Nusantara mengadakan kunjungan ke kebun stroberi di Cihanjuang. Mereka meneliti cara menanam buah mungil itu. Ternyata waktu, tempat, dan bahan menanam buah itu tidak sulit. Buah itu dapat diolah menjadi selai, sirup dan sebagai campuran makanan lain seperti es krim yang menjadi makanan atau minuman kegemaran para remaja.
- Kalimat laporan yang tepat berdasarkan ilustrasi tersebut adalah...
- A. SMP Nusantara berkunjung ke kebun stroberi di Cihanjuang. Mereka meneliti banyak hal tentang penanaman dan pengolahan buah stroberi. Buah ini kegemaran para remaja
 - B. Di Indonesia, tanaman stroberi lebih mudah ditanam. Stroberi tidak mengenal musim, kapan saja bisa ditanam. Media untuk menanamnya tanah atau gabah kering.
 - C. UKS Pokja Pertanian SMP Nusantara sangat senang berkunjung ke kebun stroberi. Di sana mereka bisa memakan es krim kegemaran mereka sepuasnya.
 - D. Kunjungan ke Cihanjuang sangat mengesankan, kami bersama teman-teman dapat bersama-sama memetik buah stroberi. Buah ini dapat diolah menjadi selai dan sirup.
18. OSIS SMP Bangsa akan mengadakan Porseni. Ketua OSIS mengundang pengurus OSIS untuk rapat pembentukan panitia. Rapat tersebut akan dilaksanakan pada Jumat, 18 Maret 2009, pukul 14.00 di ruang OSIS.
- Isi surat resmi yang paling sesuai dengan ilustrasi tersebut adalah ...
- A. Kami mengharapkan kehadiran para pengurus OSIS SMP Bangsa dalam rapat yang akan dilaksanakan pada
hari, tanggal : Jumat, 18 Maret 2009
waktu : Pukul 08.00
tempat : Ruang OSIS
acara : Persiapan Lomba
 - B. Teman-teman pengurus OSIS SMP Bangsa harap hadir dalam rapat yang akan dilaksanakan pada
hari, tanggal : Jumat, 18 Maret 2009
waktu : Pukul 14.00
tempat : Ruang Rapat
acara : Persiapan Bakti Sosial

C. Kami mengharapkan kehadiran pengurus OSIS SMP Bangsa dalam rapat yang akan dilaksanakan pada

hari, tanggal : Jumat, 18 Maret 2009

waktu : Pukul 14.00

tempat : Ruang OSIS

acara : Pembentukan Panitia Porseni

D. Para pengurus OSIS Bangsa harap hadir dalam rapat yang akan dilaksanakan pada

hari, tanggal : Jumat, 18 Maret 2009

waktu : Pukul 13.00

tempat : Ruang Media

acara : Pembagian Kerja

19. Bacalah laporan di bawah ini!

Disebut Ketep Pass karena terletak di sebuah bukit di Desa Ketep, Kecamatan Sawangan, Kabupaten Magelang, Jawa Tengah. Lokasi Ketep Pass terletak di antara Gunung Merapi dan Merbabu.

Lokasinya yang berada di antara kedua gunung menjadi makin strategis karena dari tempat itu kita dapat menikmati pemandangan alam yang indah. Orang bisa menyaksikan puncak Gunung Merapi dan Merbabu. Udara yang sejuk menambah nikmat pandangan mata saat menyaksikan hamparan hutan yang menghijau di sekitarnya.

Tanggapan yang tepat untuk laporan tersebut adalah ...

- A. Ketep Pass sangat menarik untuk dikunjungi karena udara sejuk dan pemandangan bagus.
- B. Ketep Pass sebagai salah satu tujuan wisata sebaiknya tetap dijaga kelestarian lingkungannya.
- C. Kita dapat menyaksikan puncak Gunung Merapi dan Merbabu
- D. Tempat ini memiliki keunikan sehingga saya merekomendasikan sebagai tempat tujuan wisata.

20. Bacalah laporan di bawah ini!

Di obyek wisata Air Panas Guci ada juga wisata hutan, lapangan tenis, kolam renang dengan air panas, lapangan sepak bola dan juga tempat perkemahan pelajar. Ada hal yang menarik lainnya di obyek wisata ini, yaitu terdapat wisata baru pemandian air panas Guciku Hot Waterboom, yang merupakan wahana permainan air lengkap meliputi kolam renang, kolam badan Guci, kolam rendam, arus jeram. Di Guciku Hot Waterboom juga disediakan fasilitas ruang bilas/ganti, restoran, penginapan, dan pertokoan yang menyajikan souvenir dan pernak pernik yang bisa anda jadikan oleh-oleh.

Tanggapan yang tepat untuk laporan tersebut adalah ...

- A. Obyek wisata Air Panas Guci tidak memiliki tempat yang dapat digunakan untuk bersantai, sehingga kurang menarik untuk wisata keluarga.
- B. Obyek wisata Air Panas Guci merupakan tempat wisata yang menarik karena terdapat wahana permainan yang lain serta memiliki fasilitas yang lengkap.
- C. Obyek wisata Air Panas Guci merupakan salah satu tujuan wisata yang harus dijaga kelestariannya.
- D. Obyek wisata Air Panas Guci tidak memiliki keunikan jika dibanding dengan obyek wisata lain, untuk itulah tempat tersebut kurang cocok untuk wisata.

SOAL URAIAN!

Berilah tanggapan untuk laporan perjalanan di bawah ini!

- a. Kritik
- b. Saran

Berlibur Ke Pemandian Air Panas Guci

Pada pukul 08.00 WIB kami berkumpul di Halaman Sekolah. Sebelum kami berangkat ke Pemandian Air Panas Guci, kami melakukan diskusi, pembagian tugas dan tidak lupa berdoa sebelum berangkat. kemudian setelah selesai berdiskusi kami langsung menuju objek Pemandian Air Panas Guci. Kami menggunakan mobil *open cup* yang telah kami sewa.

Tepat pukul 09.00 WIB kami tiba di lokasi. Kami menikmati wahana permainan yang ada di sana. Seperti pemandian air panas Guciku Hot Waterboom, yang merupakan wahana permainan air lengkap meliputi kolam renang, kolam badan Guci, kolam rendam, arus jeram. Di Guciku Hot Waterboom juga disediakan fasilitas ruang bilas/ganti, restoran, penginapan, dan pertokoan yang menyajikan souvenir dan pernik yang bisa anda jadikan oleh-oleh.

Di sepanjang perjalanan kami berdiskusi sambil bercanda tentang apa yang akan kami kerjakan ketika sampai di lokasi. Rute perjalanan yang kami tempuh adalah dari jatinegara ke timur melewati kecamatan warungpring, terus ke arah selatan melewati Jalan Raya Moga-Bumijawa.

Setelah puas berjalan-jalan kamipun memutuskan untuk pulang. Sebelumnya, kami menyempatkan diri membeli oleh-oleh untuk keluarga di rumah. Pukul 15.30 WIB kami tiba di Sekolah.

KUNCI JAWABAN

- | | |
|-------|-------|
| 1. C | 11. A |
| 2. C | 12. B |
| 3. C | 13. C |
| 4. A | 14. A |
| 5. C | 15. B |
| 6. D | 16. A |
| 7. C | 17. A |
| 8. D | 18. C |
| 9. B | 19. A |
| 10. C | 20. B |

SOAL REMIDIAL

Mata Pelajaran	: Bahasa Indonesia
Kelas	: VIII (Delapan)
Semester	: Ganjil
Waktu	: 30 menit
Jumlah Soal	: 10 PG & 1 Uraian

1. Perhatikanlah surat undangan berikut!

Dengan ini kami mengundang Anda untuk menghadiri rapat rutin awal tahun pelajaran 2010/2011 yang akan diselenggarakan pada

hari, tanggal : Sabtu, 7 Agustus 2010,

waktu : pukul 9.00 – 11.00 WIB,

tempat : Aula SMP Prapanca, Bogor,

acara : Ketetapan Uang Dana Bulanan Tahun Pelajaran 2010/2011.

....

Kalimat penutup surat undangan tersebut yang tepat adalah ...

- A. Atas kehadiran dan doa restu Bapak/ Ibu kami ucapkan terima kasih.
- B. Atas waktu yang diluangkan, kami ucapkan terima kasih.
- C. Kehadiran Bapak/ Ibu sangat kami harapkan tepat pada waktunya.
- D. Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mengharapkan Bapak/ Ibu dapat tepat waktu. Atas perhatian Bapak/ Ibu, kami ucapkan terima kasih.

2. Perhatikan kutipan alamat surat berikut!

Kepada

Yth. Bapak Direktur PT Angin Topan

Jalan angkasa baru No. 50

Jakarta Timur

Perbaiki penulisan alamat surat tersebut yang tepat adalah...

- A. Yth. Direktur PT Angin Topan Jalan angkasa baru No.50
- B. Yth. Direktur PT Angin Topan Jalan Angkasa Baru 50 Jakarta Timur
- C. Kepada Yth. Direktur PT Angin Topan Jalan Angkasa Baru 50 Jakarta Timur
- D. Yth. Direktur PT Angin Topan Jl. Angkasa Baru 50 Jakarta Timur

3. Hal yang harus diperhatikan dalam menanggapi laporan adalah ...

- E. Subjektif
- F. Menjatuhkan
- G. Fokus
- H. Bahasa kasar

4. **Perhatikanlah surat undangan berikut!**

Dengan hormat,

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu guru kesenian SMA untuk menghadiri pentas seni SMA Nasional Bandung yang akan diselenggarakan pada ...

Pemberian yang tepat untuk melengkapi isi surat undangan tersebut adalah

- A. hari, tanggal : Kamis, 5 Januari 2012
tempat : SMA Nasional Bandung
waktu : Pukul 10.00 WIB
- B. Hari : Kamis
Tanggal : 5 Januari 2012
Waktu : Pukul 10.00 WIB
- C. hari, tanggal : Kamis, 5 Januari 2012
tempat : SMA Nasional Bandung
acara : Pentas Seni
- D. hari,tanggal : Kamis, 5 Januari 2012
tempat : S.M.A. Nasional Bandung
acara : Pentas Seni

5. **Bacalah laporan di bawah ini!**

Disebut Ketep Pass karena terletak di sebuah bukit di Desa Ketep, Kecamatan Sawangan, Kabupaten Magelang, Jawa Tengah. Lokasi Ketep Pass terletak di antara Gunung Merapi dan Merbabu. Lokasinya yang berada di antara kedua gunung menjadi makin strategis karena dari tempat itu kita dapat menikmati pemandangan alam yang indah. Orang bisa menyaksikan puncak Gunung Merapi dan Merbabu. Udara yang sejuk menambah nikmat pandangan mata saat menyaksikan hamparan hutan yang menghijau di sekitarnya.

Tanggapan yang tepat untuk laporan tersebut adalah ...

- E. Ketep Pass sangat menarik untuk dikunjungi karena udara sejuk dan pemandangan bagus.
 - F. Ketep Pass sebagai salah satu tujuan wisata sebaiknya tetap dijaga kelestarian lingkungannya.
 - G. Kita dapat menyaksikan puncak Gunung Merapi dan Merbabu
 - H. Tempat ini memiliki keunikan sehingga saya merekomendasikan sebagai tempat tujuan wisata.
6. Objek yang pertama kali kami kunjungi adalah Museum Ketep Pass, tepatnya pada hari Selasa, 8 April 2015. Ketep Pass adalah nama sebuah objek wisata di Ketep, Sawangan, Magelang, Jawa Tengah.
- Kalimat yang tepat untuk melanjutkan laporan perjalanan tersebut adalah

- E. Di Museum Ketep atau Ketep Pass terdapat gardu pandang dan pelataran Panca Arga.
- F. Sabtu pagi itu, kami berkumpul di lapangan sekolah untuk.
- G. Di sana, kami bersantap makan siang dan melanjutkan perjalanan pulang.
- H. Kami pun mendokumentasikan perjalanan kami dengan berfoto di Candi Borobudur

7. Urutkan kronologis waktu laporan perjalanan berikut!

- (1) Tiba di lokasi pukul 11.00 WIB.
- (2) Berangkat dari sekolah pukul 06.00 WIB.
- (3) Kegiatan di lokasi sampai pukul 15.00 WIB.
- (4) Sampai di rumah pukul 18.00 WIB.
- (5) Keceriaan selama perjalanan.

E. (2) – (5) – (1) – (3) – (4)

F. (2) – (4) – (1) – (3) – (5)

G. (2) – (3) – (1) – (4) – (5)

H. (2) – (4) – (1) – (5) – (3)

8. Berikut ini tanggapan yang benar adalah ...

- E. Saya sangat tidak setuju dengan laporan yang disampaikan karena tidak sesuai dengan fakta di masyarakat.
- F. Menurut saya laporan yang disampaikan buruk sekali karena tidak menyampaikan solusi untuk menyelesaikan permasalahan.
- G. Laporan yang disampaikan sudah baik, tetapi alangkah lebih baik dalam laporan disampaikan juga solusi untuk menyelesaikan permasalahan.
- H. Saya tertarik dengan laporan yang disampaikan karena laporannya bagus.

9. **Pehatikan susunan surat dinas berikut!**

Kop surat

- 2.
- 3. Nomor
- 4. Lampiran
- 5.
- 6.
- 7. Isi

Isi dari kalimat yang rumpang adalah.....

- E. (2) salam penutup (5) jabatan (6) Tembusan.
- F. (2) tanggal (5) hal (6) tujuan / alamat surat.
- G. (2) hal (5) tanggal (6) tujuan / alamat surat.
- H. (2) tujuan / alamat surat (5) hal (6) tanggal.

10. Bacalah laporan di bawah ini!

Di obyek wisata Air Panas Guci ada juga wisata hutan, lapangan tenis, kolam renang dengan air panas, lapangan sepak bola dan juga tempat perkemahan pelajar. Ada hal yang menarik lainnya di obyek wisata ini, yaitu terdapat wisata baru pemandian air panas Guciku Hot Waterboom, yang merupakan wahana permainan air lengkap meliputi kolam renang, kolam badan Guci, kolam rendam, arus jeram. Di Guciku Hot Waterboom juga disediakan fasilitas ruang bilas/ganti, restoran, penginapan, dan pertokoan yang menyajikan souvenir dan pernak pernik yang bisa anda jadikan oleh-oleh.

Tanggapan yang tepat untuk laporan tersebut adalah ...

- E. Obyek wisata Air Panas Guci sangat tidak menarik, karena tidak memiliki tempat yang dapat digunakan untuk bersantai.
- F. Obyek wisata Air Panas Guci merupakan tempat wisata yang menarik karena terdapat wahana permainan yang lain serta memiliki fasilitas yang lengkap.
- G. Obyek wisata Air Panas Guci merupakan salah satu tujuan wisata yang harus dijaga kelestariannya.
- H. Obyek wisata Air Panas Guci tidak memiliki keunikan jika dibanding dengan obyek wisata lain, untuk itulah tempat tersebut sangat tidak cocok untuk wisata.

SOAL URAIAN!

1. Buatlah surat dinas tentang kegiatan sekolah! Kamu memerankan diri sebagai kepala SMP Negeri 2 Yogyakarta.

KUNCI JAWABAN

- | | |
|------|-------|
| 1. D | 6. A |
| 2. B | 7. A |
| 3. C | 8. C |
| 4. A | 9. B |
| 5. A | 10. B |

ANALISIS HASIL ULANGAN HARIAN

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Kelas / Semester : VIII D / 1

Kompetensi Dasar : 1.2 Menanggapi isi laporan

Banyak Soal : 20 PG & 1 uraian

4.2 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah

Banyaknya peserta : 34

dengan sistematika yang tepat dengan bahasa baku.

Tanggal ujian : 11 Agustus 2016

4.3 Menulis petunjuk melakukan sesuatu dengan urutan yang tepat

dan menggunakan bahasa yang efektif

No.	Nama Siswa	Nomor Soal																				Jumlah Benar	Ketercapaian (%)	Ketuntasan			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			21	Ya	Tidak	
1	AGRIFINA KURNELA J.	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	6	23	77	v	
2	ALDI RIZKI PRATAMA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	9	28	93	v	
3	ALTHAAF DIYA ULHAQ	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	27	90	v	
4	AMIRA MUMTAZA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	9	28	93	v	
5	ANANDA NADHIFA AINUN	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	6	23	77	v	
6	ANASTASYA ADELIA P.	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	6	22	73		v
7	ARIEF RAZIEF ARZA	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	7	24	80	v	
8	AUNUR IKMAL NUGROHO	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	7	24	80	v	
9	DEVI PUTRI WIDIASTUTI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	6	24	80	v	
10	DIO MALIKA RAUFAL	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	5	20	67		v

11	DIVANDA PUTRI WARISMA	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	6	22	73		v
12	ERA CAHYANING J.	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	4	18	60		v
13	ESYA CAHYA GINJALA	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	6	22	73		v
14	FAKHRA AKMALIA M.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	6	24	80	v	
15	GHAITSHA RUMAISHA Z.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	6	25	83	v	
16	HAIDI AUZAN	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	5	21	70		v
17	HARRIS ALFANOZA D.	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	4	18	60		v
18	LAMBANG PRIBADI W.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	9	28	93	v	
19	MEISYA AYU PUTRI M.	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	5	20	90	v	
20	MOHAMMAD TEDY F.	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	5	20	67		v
21	MUHAMMAD ISA EDISON	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	9	27	90	v	
22	MUHAMMAD KURNIAWAN	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	4	21	70		v
23	MUTRIARA PUTRI F.	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	6	23	77	v	
24	NADIA ANGELINA PUTRI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	28	93	v	
25	NILNA ZAKIYAH	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	6	24	80	v	
26	NUR ARIF RAMADHAN	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	5	18	60		v
27	OKTAVIA SESKY A.	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	26	87	v	
28	RADEN AJENG DHEA N. A.	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	7	25	83	v	
29	RADEN RORO M. M.	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	8	25	83	v	
30	REVANSKA ADISTY N. A.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	9	28	93	v	
31	SEKAR AYU MUSTIKA JATI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	30	100	v	
32	TUBAGUS SYADA M. T.	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	27	90	v	
33	ULYA QONITA	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	26	87	v	
34	WESTRI KHAIRUNA	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	6	22	73	v	v
Jumlah Skor		32	32	18	34	34	26	34	34	21	32	34	34	31	21	18	34	34	33	28	20	228				
Skor Maksimal (Ideal)																										
Jumlah Skor Maksimal		34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	340				
% Tercapai		94	94	53	100	100	76	100	100	62	94	100	100	91	62	53	100	100	97	82	59	67				

Hasil Analisis

1. Ketuntasan Belajar
 - a. Perorangan

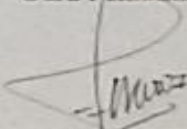
Banyak siswa keseluruhan	: 34
Siswa telah tuntas	: 23
2. Kesimpulan

Perlu perbaikan secara klasikal untuk soal nomor 3, 9, 14, 15, 20

Perlu perbaikan secara individual untuk soal nomor 6, 21

Mengetahui,

Guru Pembimbing



Martoli, S.Pd.

NIP 19591006 198103 2 006

ANALISIS HASIL ULANGAN HARIAN

Mata Pelajaran

: Bahasa Indonesia

Kelas / Semester

: VIII E / 1

Kompetensi Dasar

: 1.2 Menanggapi isi laporan

Banyak Soal

: 20 PG & 1 uraian

4.2 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah

dengan sistematika yang tepat dengan bahasa baku.

Banyaknya peserta

: 34

4.3 Menulis petunjuk melakukan sesuatu dengan urutan yang tepat

dan menggunakan bahasa yang efektif.

Tanggal ujian

: 9 Agustus 2016

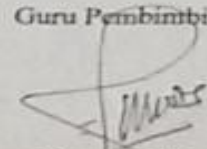
No.	Nama Siswa	Nomor Soal																					Jumlah Benar	Ketercapaian (%)	Ketuntasan	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			Ya	Tidak
1	ADISTA NUR PRATIWI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	6	25	83	v	
2	AHMAD AMMAR JIDDAN	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	7	23	77	v	
3	ALIFA AZ ZAHRA	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	7	25	83	v	
4	ALJANI RAHARDIAN NOER	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	9	28	93	v	
5	AMALIA NUR KHORINA	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	5	19	63		v
6	ANDINI APRILA PUTRI	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	7	23	77	v	
7	ANINDA DWI S.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	8	25	83	v	
8	ANNISA RIZQI MAQFIRA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	29	97	v	
9	ARIL BAYU AJI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	7	24	80	v	
10	DESYA RAHMADHANI	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	5	23	77	v	

11	EKA CHITA INDAH I.	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	7	23	77	v	
12	ELVINA HAF CLARISA	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	23	77	v	
13	FAHMI ARSYAD	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	4	19	63		v
14	FITRIA ADIBA	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	7	25	83	v	
15	FITRIANA ZALFA	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	5	22	73		v
16	HANIFATUL MAHIROH	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	6	25	83	v	
17	JENNY ARASELLY D.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	28	93	v	
18	KHANSA SHAFa CASMITA	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	6	20	67		v
19	KHANSA ZHAFIRA C. A.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	9	27	90	v	
20	LAKSITA ARDHANESWARI D	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	6	24	80	v	
21	MOHAMMAD HAFIDZ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	28	93	v	
22	MUHAMMAD FANDY N. A.	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	5	20	67		v
23	NADYA AZZAHRA W.	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	27	90	v	
24	NAURAH BATRISYIA H.	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	8	25	83	v	
25	NOVITA SARI	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	7	25	83	v	
26	PUSPA ZAHARA NURAFIFA	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	5	23	77	v	
27	RADHEA EKA PRADANA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	8	27	90	v	
28	RADYA RIZKA AWALIA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	9	28	93	v	
29	RAFLY HERSA PRATAMA	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	8	25	83	v	
30	RIO RISKI PRADANA	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	9	26	87	v	
31	RIVYANT FADHIL Y.	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	9	24	80	v	
32	SANDY TIARA SALMA	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	6	22	73		v
33	TITI NUR AROFAH H.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	7	26	87	v	
34	VETRALEY SADESCHATERA	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	7	25	83	v	
Jumlah Skor		33	32	26	34	34	23	30	34	31	26	34	33	25	26	23	34	34	34	26	21	239				
Skor Maksimal (Ideal)																										
Jumlah Skor Maksimal		34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	340				
% Tercapai		97	94	76	100	100	67	88	100	91	76	100	97	73	76	67	100	100	100	76	62	70				

Hasil Analisis

1. Ketuntasan Belajar
 - a. Perorangan
 - Banyak siswa keseluruhan : 34
 - Siswa telah tuntas : 28
2. Kesimpulan
 - Perlu perbaikan secara klasikal untuk soal nomor 6, 13, 15, 20
 - Perlu perbaikan secara individual untuk soal nomor 3, 10, 14, 19, 21

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Martuti, S.Pd.

NIP 19591006 198103 2 006

DAFTAR PRESENSI SISWA

KELAS: 8D

BULAN: JULI

NO	NAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1.	AGRIFINA KURNELA J.																													v		
2.	ALDI RIZKI PRATAMA																													v		
3.	ALTHAAF DIYA ULHAQ																													v		
4.	AMIRA MUMTAZA																													v		
5.	ANANDA NADHIFA AINUN N.																													v		
6.	ANASTASYA ADELIA P.																													v		
7.	ARIEF RAZIEF ARZA																													v		
8.	AUNUR IKMAL NUGROHO																													v		
9.	DEVI PUTRI WIDIASTUTI																													v		
10.	DIO MALIKA RAUFAL																													v		
11.	DIVANDA PUTRI WARISMA																													v		
12.	ERA CAHYANING J.																													v		
13.	ESYA CAHYA GINJALA																													v		
14.	FAKHRA AKMALIA M.																													v		
15.	GHAITSHA RUMAISHA Z. A.																													v		
16.	HAIDI AUZAN																													v		
17.	HARRIS ALFANOZA D.																													v		
18.	LAMBANG PRIBADI W.																													v		
19.	MEISYA AYU PUTRI M.																													i		
20.	MOHAMMAD TEDY F.																													v		
21.	MUHAMMAD ISA EDISON																													v		
22.	MUHAMMAD KURNIAWAN																													v		
23.	MUTRIARA PUTRI F.																													v		
24.	NADIA ANGELINA PUTRI																													v		
25.	NILNA ZAKIYAH																													v		
26.	NUR ARIF RAMADHAN																													v		
27.	OKTAVIA SESKY A.																													v		
28.	RADEN AJENG DHEA N. A.																													v		
29.	RADEN RORO M. M.																													v		
30.	REVANSKA ADISTY N. A.																													s		
31.	SEKAR AYU MUSTIKA JATI																													v		
32.	TUBAGUS SYADA M. T.																													v		
33.	ULYA QONITA																													v		
34.	WESTRI KHAIRUNA																													v		

L: 13 P: 21

DAFTAR PRESENSI SISWA

KELAS: 8D

BULAN: AGUSTUS

NO	NAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1.	AGRIFINA KURNELA J.	v				v			v			v	v													v						
2.	ALDI RIZKI PRATAMA	v				v			v			v	v													v						
3.	ALTHAAF DIYA ULHAQ	v				v			v			v	v													v						
4.	AMIRA MUMTAZA	v				v			v			v	v													v						
5.	ANANDA NADHIFA AINUN N.	v				v			v			v	v													v						
6.	ANASTASYA ADELIA P.	v				v			v			v	v													v						
7.	ARIEF RAZIEF ARZA	v				v			v			v	v													v						
8.	AUNUR IKMAL NUGROHO	v				v			v			v	v													v						
9.	DEVI PUTRI WIDIASTUTI	v				v			v			v	v													v						
10.	DIO MALIKA RAUFAL	v				v			v			v	v													s						
11.	DIVANDA PUTRI WARISMA	v				v			v			v	v													v						
12.	ERA CAHYANING J.	v				v			v			v	v													v						
13.	ESYA CAHYA GINJALA	v				v			v			v	v													v						
14.	FAKHRA AKMALIA M.	v				v			v			v	v													v						
15.	GHAITSHA RUMAISHA Z. A.	v				v			v			v	v													v						
16.	HAIDI AUZAN	v				v			v			v	v													v						
17.	HARRIS ALFANOZA D.	v				v			v			v	v													v						
18.	LAMBANG PRIBADI W.	v				v			v			v	v													v						
19.	MEISYA AYU PUTRI M.	v				v			v			v	v													v						
20.	MOHAMMAD TEDY F.	v				v			v			v	v													v						
21.	MUHAMMAD ISA EDISON	v				v			v			s	v													v						
22.	MUHAMMAD KURNIAWAN	v				v			v			v	v													v						
23.	MUTRIARA PUTRI F.	v				v			v			v	v													v						
24.	NADIA ANGELINA PUTRI	v				v			v			v	v													v						
25.	NILNA ZAKIYAH	v				v			v			v	s													v						
26.	NUR ARIF RAMADHAN	v				v			v			v	v													v						
27.	OKTAVIA SESKY A.	s				v			v			v	v													v						
28.	RADEN AJENG DHEA N. A.	v				v			v			v	v													v						
29.	RADEN RORO M. M.	v				v			v			v	v													v						
30.	REVANSKA ADISTY N. A.	v				v			v			v	v													v						
31.	SEKAR AYU MUSTIKA JATI	v				v			v			v	v													v						
32.	TUBAGUS SYADA M. T.	v				v			v			v	v													v						
33.	ULYA QONITA	v				v			v			v	v													v						
34.	WESTRI KHAIRUNA	v				v			v			v	v													v						

L: 13 P: 21

DAFTAR PRESENSI SISWA

KELAS: 8E

BULAN: JULI

NO	NAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1.	ADISTA NUR PRATIWI																											v	v			
2.	AHMAD AMMAR JIDDAN																											v	v			
3.	ALIFA AZ ZAHRA																											v	v			
4.	ALJANI RAHARDIAN NOER																											v	v			
5.	AMALIA NUR KHORINA																											v	v			
6.	ANDINI APRILA PUTRI																											v	v			
7.	ANINDA DWI S.																											v	v			
8.	ANNISA RIZQI MAQFIRA																											v	v			
9.	ARIL BAYU AJI																											v	v			
10.	DESYA RAHMADHANI																											v	v			
11.	EKA CHITA INDAH I.																											v	v			
12.	ELVINA HAF CLARISA																											v	v			
13.	FAHMI ARSYAD																											v	s			
14.	FITRIA ADIBA																											v	v			
15.	FITRIANA ZALFA																											v	v			
16.	HANIFATUL MAHIROH																											v	v			
17.	JENNY ARASELLY D.																											v	v			
18.	KHANSA SHAFI CASMITA																											v	v			
19.	KHANSA ZHAFIRA C. A.																											v	v			
20.	LAKSITA ARDHANESWARI D. P.																											v	v			
21.	MOHAMMAD HAFIDZ																											v	v			
22.	MUHAMMAD FANDY N. A.																											v	v			
23.	NADYA AZZAHRA W.																											v	v			
24.	NAURAH BATRISYIA H.																											v	v			
25.	NOVITA SARI																											v	v			
26.	PUSPA ZAHARA NURAFIFA																											v	v			
27.	RADHEA EKA PRADANA																											v	v			
28.	RADYA RIZKA AWALIA																											v	v			
29.	RAFLY HERSA PRATAMA																											v	v			
30.	RIO RISKI PRADANA																											v	v			
31.	RIVYANT FADHIIL Y.																											v	v			
32.	SANDY TIARA SALMA																											v	v			
33.	TITI NUR AROFAH H.																											v	v			
34.	VETRALEY SADESCHATERA M.																											v	v			

L: 10 P: 24

DAFTAR PRESENSI SISWA

KELAS: 8E

BULAN: AGUSTUS

NO	NAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1.	ADISTA NUR PRATIWI			v	v					v	v	v																				
2.	AHMAD AMMAR JIDDAN			v	v					v	v	v																				
3.	ALIFA AZ ZAHRA			v	v					v	v	v																				
4.	ALJANI RAHARDIAN NOER			v	v					v	v	v																				
5.	AMALIA NUR KHORINA			v	v					v	v	v																				
6.	ANDINI APRILA PUTRI			v	v					v	v	v																				
7.	ANINDA DWI S.			v	v					v	v	v																				
8.	ANNISA RIZQI MAQFIRA			v	v					v	v	v																				
9.	ARIL BAYU AJI			v	v					v	v	v																				
10.	DESYA RAHMADHANI			v	v					v	v	v																				
11.	EKA CHITA INDAH I.			v	v					v	v	v																				
12.	ELVINA HAF CLARISA			v	v					v	v	v																				
13.	FAHMI ARSYAD			v	v					v	v	v																				
14.	FITRIA ADIBA			v	v					v	v	v																				
15.	FITRIANA ZALFA			s	v					v	v	v																				
16.	HANIFATUL MAHIROH			v	v					v	v	v																				
17.	JENNY ARASELLY D.			v	v					v	v	v																				
18.	KHANSA SHAFI CASMITA			v	v					v	v	v																				
19.	KHANSA ZHAFIRA C. A.			v	v					v	v	v																				
20.	LAKSITA ARDHANESWARI D. P.			v	v					v	v	v																				
21.	MOHAMMAD HAFIDZ			v	v					v	v	v																				
22.	MUHAMMAD FANDY N. A.			v	v					v	v	v																				
23.	NADYA AZZAHRA W.			v	v					v	v	v																				
24.	NAURAH BATRISYIA H.			v	v					v	v	v																				
25.	NOVITA SARI			v	v					s	v	v																				
26.	PUSPA ZAHARA NURAFIFA			v	v					v	v	v																				
27.	RADHEA EKA PRADANA			v	v					v	v	v																				
28.	RADYA RIZKA AWALIA			v	v					v	v	v																				
29.	RAFLY HERSA PRATAMA			s	v					v	v	v																				
30.	RIO RISKI PRADANA			v	v					v	v	v																				
31.	RIVYANT FADHIIL Y.			v	v					v	v	v																				
32.	SANDY TIARA SALMA			v	v					v	v	v																				
33.	TITI NUR AROFAH H.			v	v					v	v	v																				
34.	VETRALEY SADESCHATERA M.			v	v					v	v	v																				

L: 10 P: 24

DAFTAR NILAI TUGAS

Mata Pelajaran
: Bahasa Indonesia

Semester
: 1

Tahun Ajaran
: 2016/2017

Kelas
: VIII D

No.	Nama	L/P	Nilai			
			T 1	T 2	T3	T 4
1	AGRIFINA KURNELA JALASITA	P	84	80	80	82
2	ALDI RIZKI PRATAMA	L	82	88	78	80
3	ALTHAAF DIYA ULHAQ	L	78	82	88	90
4	AMIRA MUMTAZA	P	90	80	80	92
5	ANANDA NADHIFA AINUN NISSA	P	78	80	78	82
6	ANASTASYA ADELIA PUTRI	P	76	80	78	84
7	ARIEF RAZIEF ARZA	L	78	80	78	82
8	AUNUR IKMAL NUGROHO	L	80	86	80	76
9	DEVI PUTRI WIDIASTUTI	P	82	88	82	80
10	DIO MALIKA RAUFAL	L	82	84	84	80
11	DIVANDA PUTRI WARISMA	P	82	80	82	86
12	ERA CAHYANING JANARTO	P	78	82	80	84
13	ESYA CAHYA GINJALA	P	94	80	76	88
14	FAKHRA AMALIA MUSTIKA	P	90	88	80	88
15	GHAITSHA RUMAISHA ZAHWA A	P	88	90	78	84
16	HAIDI AUZAN	L	88	88	80	78
17	HARRIS ALFANOZA DEWANTO	L	82	88	84	94
18	LAMBANG PRIBADI WIBISONO	L	84	84	80	90
19	MEISYA AYU PUTRI MARANDI	P	84	86	88	80
20	MOHAMMAD TEDY FERDIANSYAH	L	86	82	80	88
21	MUHAMMAD ISA EDISON	L	88	82	82	86
22	MUHAMMAD KURNIAWAN	L	90	84	84	86
23	MUTIARA PUTRI FEBRIYANTI	P	78	84	80	80
24	NADIA ANGELINA PUTRI	P	78	84	84	78
25	NILNA ZAKIYAH	P	80	78	80	92
26	NUR ARIF RAMADHAN	L	80	90	80	80
27	OKTAVIA SESKY ALVIONITA	P	80	92	80	82
28	RADEN AJENG DHEA NAMYRA A	P	82	88	78	86
29	RADEN RORO MARSYANDA MAHIRA	P	84	82	76	82
30	REVANSKA ADISTY NAZHIRA A	P	78	84	76	78
31	SEKAR AYU MUSTIKA JATI	P	80	84	78	80
32	TUBAGUS SYADA MUULASADRA T	L	88	82	82	80
33	ULYA QONITA	P	90	88	84	82
34	WESTRI KHAIRUNA	P	78	80	86	84

DAFTAR NILAI TUGAS

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Semester : 1
Tahun Ajaran : 2016/2017
Kelas : VIII E

No.	Nama	L/P	Nilai			
			T 1	T 2	T3	T 4
1	ADISTA NUR PRATIWI	P	80	84	82	80
2	AHMAD AMMAR JIDDAN	L	88	82	80	78
3	ALIFA AZ ZAHRA	P	80	78	90	78
4	ALJANI RAHARDIAN NOER	P	80	90	92	78
5	AMALIA NUR KHORINA	P	80	78	82	80
6	ANDINI APRILA PUTRI	P	80	76	84	82
7	ANINDA DWI S.	P	78	78	82	84
8	ANNISA RIZQI MAQFIRA	P	86	80	76	82
9	ARIL BAYU AJI	L	88	82	80	80
10	DESYA RAHMADHANI	P	84	82	80	76
11	EKA CHITA INDAH I.	P	80	82	86	80
12	ELVINA HAF CLARISA	P	82	78	84	78
13	FAHMI ARSYAD	L	80	94	88	80
14	FITRIA ADIBA	P	88	90	88	84
15	FITRIANA ZALFA	P	90	88	84	80
16	HANIFATUL MAHIROH	P	88	88	78	88
17	JENNY ARASELLY D.	P	88	82	94	80
18	KHANSA SHAFa CASMITA	P	84	84	90	82
19	KHANSA ZHAFIRA C. A.	P	86	84	80	84
20	LAKSITA ARDHANESWARI D. P.	P	82	86	88	80
21	MOHAMMAD HAFIDZ	L	82	88	86	84
22	MUHAMMAD FANDY N. A.	L	84	90	86	80
23	NADYA AZZAHRA W.	P	84	78	80	80
24	NAURAH BATRISYIA H.	P	84	78	78	80
25	NOVITA SARI	P	78	80	92	78
26	PUSPA ZAHARA NURAFIFA	P	90	80	80	76
27	RADHEA EKA PRADANA	L	92	80	82	76
28	RADYA RIZKA AWALIA	P	88	82	86	78
29	RAFLY HERSA PRATAMA	L	82	84	82	82
30	RIO RISKI PRADANA	L	84	78	78	84
31	RIVYANT FADHIIL Y.	L	84	80	80	86
32	SANDY TIARA SALMA	P	82	88	80	80
33	TITI NUR AROFAH H.	P	88	90	82	78
34	VETRALEY SADESCHATERA M.	L	80	78	84	78

DAFTAR NILAI

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Semester : I
Tahun Ajaran : 2016/2017
Kelas : VIII D

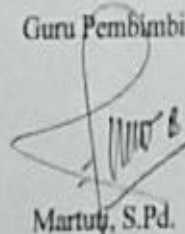
NO	NAMA	L/P	Ulangan Harian	
			U1	P1
1	AGRIFINA KURNELA J.	P	77	
2	ALDI RIZKI PRATAMA	L	93	
3	ALTHAAF DIYA ULHAQ	L	90	
4	AMIRA MUMTAZA	P	93	
5	ANANDA NADHIFA AINUN N.	P	77	
6	ANASTASYA ADELIA P.	P	73	85
7	ARIEF RAZIEF ARZA	L	80	
8	AUNUR IKMAL NUGROHO	L	80	
9	DEVI PUTRI WIDIASTUTI	P	80	
10	DIO MALIKA RAUFAL	L	67	
11	DIVANDA PUTRI WARISMA	P	73	80
12	ERA CAHYANING J.	P	60	70
13	ESYA CAHYA GINJALA	P	73	65
14	FAKHRA AKMALIA M.	P	80	
15	GHAITSHA RUMAISHA Z. A.	P	83	
16	HAIDI AUZAN	L	70	75
17	HARRIS ALFANOZA D.	L	60	70
18	LAMBANG PRIBADI W.	L	93	
19	MEISYA AYU PUTRI M.	P	90	
20	MOHAMMAD TEDY F.	L	67	75
21	MUHAMMAD ISA EDISON	L	90	
22	MUHAMMAD KURNIAWAN	L	70	75
23	MUTRIARA PUTRI F.	P	77	
24	NADIA ANGELINA PUTRI	P	93	
25	NILNA ZAKIYAH	P	80	
26	NUR ARIF RAMADHAN	L	60	60
27	OKTAVIA SESKY A.	P	87	
28	RADEN AJENG DHEA N. A.	P	83	
29	RADEN RORO M. M.	P	83	
30	REVANSKA ADISTY N. A.	P	93	
31	SEKAR AYU MUSTIKA JATI	P	100	
32	TUBAGUS SYADA M. T.	L	90	
33	ULYA QONITA	P	87	
34	WESTRI KHAIRUNA	P	73	75

L: 13 P: 21

Jumlah: 34

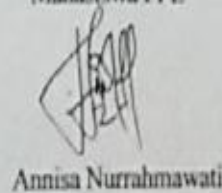
Yogyakarta, Juli 2016

Guru Pembimbing


Martuti, S.Pd.

NIP 19591006 198103 2 006

Mahasiswa PPL


Annisa Nurrahmawati

NIM 13201241043

DAFTAR NILAI


Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Semester : 1
Tahun Ajaran : 2016/2017
Kelas : VIII E

NO	NAMA	L/P	Ulangan Harian	
			U1	P1
1	ADISTA NUR PRATIWI	P	83	
2	AHMAD AMMAR JIDDAN	L	77	
3	ALIFA AZ ZAHRA	P	83	
4	ALJANI RAHARDIAN NOER	P	93	
5	AMALIA NUR KHORINA	P	63	60
6	ANDINI APRILA PUTRI	P	77	
7	ANINDA DWI S.	P	83	
8	ANNISA RIZQI MAQFIRA	P	97	
9	ARIL BAYU AJI	L	80	
10	DESYA RAHMADHANI	P	77	
11	EKA CHITA INDAH I.	P	77	
12	ELVINA HAF CLARISA	P	77	
13	FAHMI ARSYAD	L	63	60
14	FITRIA ADIBA	P	83	
15	FITRIANA ZALFA	P	73	95
16	HANIFATUL MAHIROH	P	83	
17	JENNY ARASELLY D.	P	93	
18	KHANSA SHAFIA CASMITA	P	67	85
19	KHANSA ZHAFFIRA C. A.	P	90	
20	LAKSITA ARDHANESWARI D. P.	P	80	
21	MOHAMMAD HAFIDZ	L	93	
22	MUHAMMAD FANDY N. A.	L	67	70
23	NADYA AZZAHRA W.	P	90	
24	NAURAH BATRISYIA H.	P	83	
25	NOVITA SARI	P	83	
26	PUSPA ZAHARA NURAFIFA	P	77	
27	RADHEA EKA PRADANA	L	90	
28	RADYA RIZKA AWALIA	P	93	
29	RAFLY HERSA PRATAMA	L	83	
30	RIO RISKI PRADANA	L	87	
31	RIVYANT FADHIL Y.	L	80	
32	SANDY TIARA SALMA	L	73	85
33	TITI NUR AROFAH H.	P	87	
34	VETRALEY SADESCHATERA M.	L	83	

L: 10 P: 24

Jumlah: 34

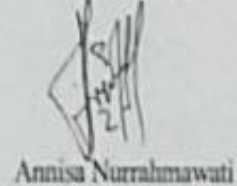
Guru Pembimbing


Maruti, S.Pd.

NIP 19591006 198103 2 006

Yogyakarta, Juli 2016

Mahasiswa PPL


Annisa Nurrahmawati

NIM 13201241043



REKAPITULASI DANA
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SEMESTER KHUSUS TAHUN 2016/2017

No.	Nama Kegiatan	Hasil	Serapan Dana (Rp)					Jumlah
			Mahasiswa	Pemda Prop.	Pemda Kab.	UNY	Sponsor	
1.	Keseekretariatan	Print RPP	Rp 20.000, 00					Rp 122.000, 00
		Print Silabus	Rp 2.000, 00					
		Laporan	Rp 100.000, 00					
2.	Pengadaan Media	Materi Pembelajaran	Rp 15.000, 00					Rp 28.000, 00
		Contoh Gambar	Rp 4.500, 00					
		Kertas Asturo	Rp 8.000, 00					
3.	Pembelajaran/Lembar Kerja Siswa	Soal Ulangan	Rp 50.000, 00					Rp 57.500, 00
		Soal Remidi	Rp 7.500, 00					
TOTAL								Rp 207.000, 00

Yogyakarta, 19 September 2016



Ketua SMPN 2 Yogyakarta

Widada Mar S.Pd., M.Pd., S.I
NIP 19700313 199301 1 002

DPL PPL UNY

Nurhidayah, M. Hum.
NIP 19741107 200312 2 001

Guru Pembimbing

Martuti S.Pd.
NIP 19591006 198103 2 006

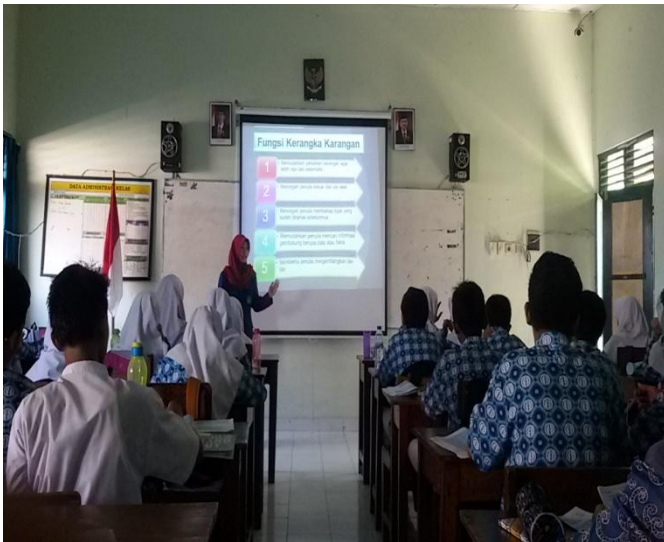
Mahasiswa PPL

Annisa Nurrahmawati
NIM 13201241043

DOKUMENTASI



Observasi Pembelajaran di Kelas



Praktik Mengajar



Suasana Diskusi di Kelas



Presentasi



Ulangan Harian





Kunjungan ke Taman Pintar



Pendampingan PLS (Pengenalan Lingkungan Sekolah)



Upacara HUT SMP Negeri 2 Yogyakarta



Lomba HUT SMP Negeri 2 Yogyakarta



Lomba HUT SMP Negeri 2 Yogyakarta



Lomba HUT SMP Negeri 2 Yogyakarta



Jalan Sehat HUT SMP Negeri 2 Yogyakarta



Jalan Sehat HUT SMP Negeri 2 Yogyakarta



Penarikan Mahasiswa PPL UNY SMPN 2 Yogyakarta



Mahasiswa PPL SMP Negeri 2 Yogyakarta



Mahasiswa PPL SMPN 2 Yogyakarta bersama Kepala Sekolah, Koordinator PPL, dan DPL PPL UNY